

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LAS REGUERAS

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para contratación laboral de carácter fijo de plantilla, a tiempo parcial, de un Encargado de Obras y Servicios, por el procedimiento de concurso-oposición libre. El puesto está incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Regueras de 2011.

Primera.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria consiste en la selección por el procedimiento de concurso-oposición libre de un encargado de obras y servicios para su contratación laboral de carácter fijo de plantilla, a tiempo parcial. El puesto está incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Regueras de 2011.
2. Las funciones y tareas a realizar por el trabajador que resulte contratado, entre otras propias del puesto de trabajo, y bajo la supervisión y directrices de la Alcaldía y/o Concejal Delegado, y de la dirección técnica en su caso, serán las siguientes:
 - Organización, distribución, control y coordinación del personal, tanto fijo como temporal, adscrito a obras, o a servicios municipales cuyo desenvolvimiento se realice mediante la ejecución de tareas de carácter predominantemente manual (Servicio de Aguas, Servicio de Alcantarillado, etc.) y coordinación y control de los recursos materiales disponibles por el Ayuntamiento en cada momento para el desarrollo de estas actividades.
 - Planificación, distribución, supervisión y coordinación de todos los trabajos y tareas encomendados a los trabajadores de obras y servicios a su cargo, con especial atención al Servicio Municipal de Aguas.
 - Control y vigilancia del uso de toda la maquinaria, herramientas, vehículos, y utillaje en general, pertenecientes a obras y servicios.
 - Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, prendas de trabajo, etc.
 - En general, las funciones propias del puesto de trabajo que se le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.
3. El trabajo se desarrollará a tiempo parcial de media jornada respecto a la jornada completa vigente en cada momento en el Ayuntamiento de Las Regueras. La distribución horaria de la citada jornada se ajustará proporcionalmente de lunes a viernes, iniciándose a las 8,00 horas. No obstante, dadas las características del puesto de trabajo, la distribución horaria indicada podrá ser objeto de variación en función de las necesidades del servicio.
4. Las retribuciones iniciales del puesto de trabajo serán las que correspondan a un trabajador con título de Bachillerato o de Técnico Superior de Formación Profesional por aplicación del Convenio Colectivo correspondiente, o las que fije al efecto el Ayuntamiento de Las Regueras. Los incrementos retributivos anuales, en su caso, serán los establecidos para cada ejercicio en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el personal de las Administraciones Públicas.
5. A la convocatoria le serán de aplicación las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, con carácter supletorio, lo dispuesto en: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones de aplicación.
6. A quien resulte contratado, le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

Segunda.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) y en el tablón municipal de anuncios sito en la sede provisional del Ayuntamiento de Las Regueras (Santullano, n.º 28), y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOPA en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios que genere el procedimiento selectivo se publicarán únicamente en el tablón municipal de anuncios.



Tercera.—*Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española, o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en las normas que regulan el régimen comunitario. Asimismo, de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, podrán acceder al puesto convocado, debiendo acreditar en la fase de comprobación los requisitos exigidos para ello, y una vez superado el proceso selectivo, aquellos extranjeros que reúnan las condiciones legales para su contratación.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- d) Estar en posesión del Título de Bachillerato o del Título de Técnico Superior de Formación Profesional.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Estas condiciones, así como los méritos que en su caso se aleguen en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—*Presentación de instancias.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que se expresará concretamente que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Regueras y se presentarán en el Registro General del mismo, en el modelo que se facilitará en dicha dependencia, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo coincidiese en sábado, quedará éste prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil. Las instancias también podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguno de los solicitantes reuniera la condición de minusválido, deberá hacer constar dicha condición y su compatibilidad con el puesto de trabajo en la instancia a los efectos del artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, en relación con el artículo 5 del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero, solicitando las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. La acreditación de la minusvalía y de la compatibilidad con el puesto de trabajo se hará mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente dentro del plazo concedido en estas bases para comprobación de requisitos, previo a la formalización de contrato.

2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación, original o mediante copia debidamente compulsada en el Ayuntamiento previa presentación de los originales y sus copias:
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Documento acreditativo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Las Regueras la cantidad de 18,00 euros en concepto de derechos de participación en las pruebas selectivas. Estarán exentos de pago de los derechos de examen:
 - Quienes se encuentren desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en la red del Servicio Público de Empleo, debiendo aportar al efecto para reconocimiento de tal exención, certificado expedido por el citado Servicio Público.
 - Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que acreditarán acompañando a su solicitud, copia compulsada de certificación del reconocimiento de minusvalía del organismo autonómico competente en dicha materia.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud:

- c) Título de Bachillerato o Título de Técnico Superior de Formación Profesional, o en su defecto, justificante de haber pagado los derechos de expedición del citado título. En cualquier caso deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, conforme al baremo que figura en estas bases. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal. En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado Informe de Vida Laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del Informe de Vida Laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados expedida por la entidad de que se trate, o nombramientos o contratos de trabajo, que en cualquier caso y como mínimo, deberán contener la siguiente información: entidad donde se prestaron los servicios, fecha de inicio y finalización de éstos; puesto de trabajo y acti-



vidad u ocupación desarrollada por el trabajador, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, así como la referencia al expediente o convocatoria a que se refieran.

Quinta.—Admisión de aspirantes y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución aprobando las listas de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Santullano-Las Regueras, e incluirá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos de diez días que, conforme al artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los excluidos, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquélla. Igualmente, en la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el los párrafos anteriores, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiese en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el último sorteo público llevado a efecto por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, y publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta.—Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de las pruebas se formará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición se hará pública en los términos que se recogen en la base quinta de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por la Sra. Alcaldesa a propuesta de las entidades, colectivos u organismos a quienes se solicite su designación, en los términos que se indican en esta base, tanto los miembros titulares como los suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán, con voz pero sin voto, al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. En aplicación de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se deberá poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La actuación de los miembros del Tribunal será siempre a título individual.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: La Técnica de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o Auxiliar Administrativo en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Un técnico o docente de la Fundación Laboral de la Construcción.

Un miembro del profesorado oficial de Formación Profesional.

Un trabajador de la Oficina Técnica y de Inventario Municipal.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases, en uso de la facultad interpretativa de las mismas.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría de votos de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir, por su actuación, las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

Se señala para el Tribunal la categoría tercera, a efectos de las asistencias abonables a sus miembros.

Séptima.—Pruebas selectivas y su desarrollo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

El baremo de la fase de concurso, y los ejercicios y programas de la fase de oposición, se detallan en el anexo a estas bases.

1. Cada una de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

2. La fase de concurso, que será previa a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición. Los méritos que se aleguen deberán acreditarse mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas de los mismos, no pudiendo valorar el Tribunal los méritos acreditados mediante fotocopias no compulsadas.
3. El procedimiento selectivo para la contratación objeto de la convocatoria se desarrollará a partir de la publicación en el tablón municipal de anuncios de las listas de admitidos y excluidos que incluirá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.
4. En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio que exija la actuación de los aspirantes y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.
5. En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno en llamamiento único, por el orden de sorteo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como "no presentado" y determinará su eliminación de las pruebas selectivas. Cuando el Tribunal acuerde convocar a los aspirantes para la lectura pública de los ejercicios escritos, la no comparecencia de los mismos se entenderá como retirada y determinará, igualmente, su eliminación.
6. La publicación de los anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Regueras.
7. En cada ejercicio o prueba, la comparecencia de los aspirantes deberá efectuarse previa acreditación de la personalidad, portando en todo momento su Documento Nacional de Identidad, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Octava.—Sistemas de calificación.

1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos con la puntuación expresada en el apartado 2 del anexo. Será necesario superar cada ejercicio para pasar al siguiente.

Pruebas de la fase de oposición: Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima expresada en el citado anexo serán calificados por el Tribunal como "no aptos".

2. La puntuación de cada aspirante, en los distintos ejercicios o pruebas, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión. No obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.
3. En la fase de oposición la calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados.
4. En la fase de concurso la calificación vendrá determinada por la suma de los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuren en el baremo correspondiente, recogido en el anexo a estas bases.
5. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición superada, y dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.
6. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

De continuar la situación de empate en la calificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación. La forma de calificación de los ejercicios de desempate, será la misma que se establece en los apartados 1 y 2 de la presente base.

Novena.—Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.

1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado para formalización de contrato, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas fijadas para cubrir, es decir, una, y ele-

vará dicha relación a la Alcaldía, remitiendo al mismo tiempo el Acta de la última sesión a los exclusivos efectos de lo establecido en el apartado número 6, de ésta misma base, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas a cubrir.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de formalización de contrato por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

2. El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Las Regueras, dentro del plazo de quince días hábiles, desde que se hagan públicas en el tablón municipal de anuncios las relaciones de puntuación final obtenida por los aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, que se especifican en el anexo a estas bases, así como las certificaciones de minusvalía, en su caso, y compatibilidad con el puesto de trabajo a que se refiere la base tercera. La certificación médica será expedida, con carácter general, por facultativo del Consultorio Médico de Las Regueras. Si el último día del plazo indicado coincidiese en sábado, éste quedará prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.
3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral con contrato indefinido en la Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo de procedencia acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y acreditando también aquellas otras que no constando en dicha certificación, resultasen exigibles conforme a la misma base tercera a que se alude en el apartado anterior.
4. Quienes dentro del plazo indicado, o de la prórroga de diez días hábiles que en su caso se conceda previa petición por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser contratados quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia por la que solicitaron tomar parte en las pruebas selectivas.
5. La Alcaldía dictará resolución de contratación laboral de carácter indefinido a favor del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, el cual deberá formalizar el contrato en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a aquel en que fuese notificada la citada resolución. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedara sin efecto alguno la citada resolución. Si el último día del plazo indicado coincidiese en sábado, éste quedará prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.
6. En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se formalizase contrato, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la Alcaldía dispondrá la formalización del contrato a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.

Décima.—*Lista de empleo temporal.*

La relación de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, por orden de puntuación y clasificación, elaborada por el Tribunal calificador en este procedimiento selectivo, según lo dispuesto en la base 9.1, será utilizada según las necesidades del servicio, como lista de empleo temporal para designación por el orden en aquélla establecido del trabajador a contratar en la modalidad laboral temporal de interinidad, y con carácter rotatorio, en los supuestos en que sea necesaria la sustitución del Encargado de Obras y Servicios contratado tras el desarrollo del procedimiento selectivo objeto de estas bases, por motivo, y según necesidades del servicio, de baja, permisos, vacaciones, y situaciones similares, y hasta la reincorporación del trabajador titular ausente.

La lista de empleo temporal definida en el apartado anterior, en caso de ser necesario, se completará con las relaciones de los aspirantes que, por orden de puntuación, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición siguientes: En primer lugar los que hayan superado el 1.º y el 2.º ejercicio. Después los aspirantes que hubieran superado únicamente el primer ejercicio.

Undécima.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.—*Protección de Datos de Carácter Personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley, el Ayuntamiento de Las Regueras informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o



documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la dirección: Santullano, n.º 1, 33190 Las Regueras.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Las Regueras para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

Anexo

1. Baremo de la fase de concurso:

Baremo para la valoración de la fase de concurso: Puntuación máxima a otorgar: 10 ptos.

A) Por méritos profesionales: Puntuación máxima a otorgar: 7 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en la Administración Local: 0,20 ptos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en otras Entidades Públicas: 0,10 ptos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en Entidades Privadas: 0,05 ptos.

B) Por formación: Puntuación máxima a otorgar: 3 puntos.

- Formación académica.

Por estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- Por Diplomatura Universitaria en Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 0,50 ptos.
- Por Licenciatura Universitaria en Arquitectura o Ingeniería o equivalente: 1 pto.

Sólo será puntuable una titulación y en caso de acreditar más de una será puntuada la superior.

- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, siempre que se encuentren relacionados con las tareas del puesto al que se opta y estén impartidos por instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración:
 - Hasta 20 horas: 0,05 ptos.
 - De 21 a 50 horas: 0,10 ptos.
 - De 51 a 75 horas: 0,15 ptos.
 - De 76 a 100 horas: 0,20 ptos.
 - De 101 a 200 horas: 0,30 ptos.
 - De más de 200 horas: 0,50 ptos.
- Carnés Oficiales:
 - Carné Oficial de Instalador de Fontanería: 0,30 ptos.
 - Carné Oficial de Instalador Electricista: 0,25 ptos.
 - Curso Básico Oficial de Prevención de Riesgos Laborales: 0,25 ptos.
 - Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 ptos.

2. Pruebas de la fase de oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, que consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora, un tema a elegir por los aspirantes entre dos extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio de entre los del programa anexo. A su finalización, el ejercicio será leído ante el Tribunal por cada aspirante, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará la eliminación del aspirante.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal, durante el tiempo que establezca éste, que versarán sobre replanteo de obras y/o albañilería; conocimiento de máquinas, útiles y materiales; elaboración de informes y partes; interpretación de planos técnicos; así como otras pruebas relacionadas con el puesto de trabajo.

La calificación de cada uno de los dos ejercicios será de 0 a 10 puntos en cada uno de ellos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno.

La puntuación total de las pruebas selectivas, a efectos de clasificación de los participantes, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las obtenidas en la fase de oposición, resultante de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios que la componen.

3. Documentación acreditativa a presentar por el aspirante propuesto para su contratación:
 - Certificación de nacimiento y documentación que acredite la nacionalidad.
 - La documentación, en su caso, necesaria para acreditar que se reúnen las condiciones legales exigibles para la contratación de extranjeros.
 - Certificado médico de capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
 - En caso de minusvalía, se acreditará ésta y la compatibilidad con el puesto de trabajo mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente.
 - Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
 - Copia compulsada del permiso de conducir de clase B.
4. Temario para realización de los ejercicios de la fase de oposición:
 - Tema 1.—Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Manejo de nivel.
 - Tema 2.—Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras.
 - Tema 3.—Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectiva y personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Andamios. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad laboral.
 - Tema 4.—Ejecución de obras: cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos de ladrillos. Cubiertas. Movimiento de tierras. Cubicación.
 - Tema 5.—Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.
 - Tema 6.—Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación. Peldaños.
 - Tema 7.—Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas. Aparatos sanitarios.
 - Tema 8.—Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo. Mantenimiento y conservación de la herramienta.
 - Tema 9.—Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.
 - Tema 10.—Confección y dosificación de morteros y hormigones. Guarneidos de yeso. Enfoscado.
 - Tema 11.—Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo. Tejas: tipos, características y forma de colocación.
 - Tema 12.—Patologías en la construcción. Lesiones menores, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.
 - Tema 13.—Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción. Clasificación y descripción. Coordinación en la obra.
 - Tema 14.—Materiales. Control de calidad. Previsiones. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrada y salida.
 - Tema 15.—Informes sobre ejecución de obras en vías públicas a efectos de devolución de fianzas depositadas. Vigilancia de infraestructuras municipales.
 - Tema 16.—Organización, control y seguimiento de obras. Elección, contratación, distribución y control del personal en los tajos.
 - Tema 17.—Gestión de residuos de construcción y demolición. Materiales peligrosos. Procedimientos y manejo del fibrocemento.
 - Tema 18.—Nociones de fontanería. Materiales y sistemas. Tipos de llaves. Juntas de estanqueidad.
 - Tema 19.—Nociones de albañilería. Fábricas y ayudas. Materiales. Tipos de morteros. Técnicas de enfoscados y revocos.
 - Tema 20.—Nociones de electricidad. Materiales. Tipos de circuitos. Prevención de descargas y sobretensiones.
 - Tema 21.—Nociones de carpintería. Materiales y acabados. Sellados. Cerraduras y pomos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Las Regueras, 15 de noviembre de 2011.—La Alcaldesa.—Cód. 2011-22304.