



20373

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Gobierno Interior y Personal

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2016.- El Ayuntamiento de Segovia va a proceder a la selección de personal para la provisión temporal de las siguientes plazas:

- 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA LECTURA
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE PSICÓLOGO
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN
- 1 PLAZA DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
- 2 PLAZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OPERACIONES TOPOGRÁFICAS O TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS DE OBRA CIVIL
- BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

BASES COMUNES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO TEMPORAL A PLAZAS O FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Se convocan, para desempeñar de forma temporal las plazas o funciones de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Comunes.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican de la plantilla o surgen por necesidades del desempeño de funciones puntuales no encuadradas a puestos existentes en la organización, estando dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

Segunda.- Legislación aplicable y principio de igualdad de trato:

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local modificada por Ley 11/99 de 21 de abril; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Texto Refundido del Estatuto Básico; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes:**

3.1) Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:

a) Ser español/a o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea y:

1.- Los familiares de los anteriores cualquiera que sea su nacionalidad que se señalan:

- A su cónyuge, siempre que no esté separado de derecho.

- A sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes extranjeros además de cumplir los requisitos establecidos por los participantes nacionales en la convocatoria deben:

- Acreditar su nacionalidad.

- Acreditar el conocimiento del castellano en la realización de las pruebas selectivas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/Puesto al que se aspira. En las plazas reservadas a aquellos que tengan una discapacidad igual o superior al 33% o supuestos legalmente asimilados ésta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en las normas de Función Pública, Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

f) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los Grupos que señala el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Ley 5/2015, Ley 7/2007 de 12 de abril, en el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigidas para la Toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Salvo que en las bases específicas se establezca otra cosa.

3.2) Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos hasta el día de su nombramiento.

3.3) No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta Base, con la presentación de la solicitud, salvo lo que se indica en la Base cuarta.

3.4) En todo caso el carnet de conducir exigido en las convocatorias específicas deberá tener fecha de expedición anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

Cuarta.- Forma y plazos de presentación de instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, referidas siem-



pre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el R.D. 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de ésta sito en Plaza Mayor n.º 1 o en el Registro Auxiliar sito en Ctra. Palazuelos, n.º 7 (Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios), durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo podrán presentarse en el Registro electrónico municipal a través de la sede electrónica.

Presentación presencial:

Será obligatorio que la instancia de solicitud se cumplimente previamente a través de la sede electrónica de este ayuntamiento: sede.segovia.es para posteriormente imprimirse en duplicado ejemplar con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente señalado sobre su presentación.

Con este fin el Ayuntamiento pone a disposición de los aspirantes ordenadores en la Casa Consistorial sita en Plaza Mayor n.º 1, planta baja.

Asimismo podrán presentarse las instancias en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99.

En estos casos deberá justificarse la fecha de presentación en Oficina de Correos o en otro Registro pertinente que no sea el del Ayuntamiento de Segovia y anunciarlo al Servicio de Personal a través de Fax (921 419 840), Burofax, telegrama o correo electrónico (personal@segovia.es), en el mismo día de su presentación (indicando en estos casos al menos nombre, DNI, dirección, teléfono, plaza a la que se aspira y firma).

Presentación por Registro electrónico de la solicitud:

Se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento: sede.segovia.es.

Será necesario disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Documentación o información que debería presentarse con la instancia:

El resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen o justificación de su exención y los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, y aquello que específicamente sea exigido en cada una de las convocatorias que figuran como anexos. Será opcional la presentación de fotografía tamaño carnet.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso/s selectivo/s fijado en la Base siguiente, **NO SERÁ ADMITIDO DOCUMENTO ALGUNO JUSTIFICATIVO DE MÉRITOS.**

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Así, debería aportarse:

- 1.- Declaración que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes extranjeros recogidos en la base 3.1.a) se acreditarán con los documentos oficiales precisos en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Son los requisitos de nacionalidad, vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.
- 3.- A la instancia se acompañará justificante original o copia acreditativa de haber abonado el importe de los derechos de examen de cada prueba selectiva, que son los que resulte de aplicación en el momento de presentación de instancias, que se recogen como Anexo I de estas bases comunes.

Para ello deberá solicitar en la Sección de Tributos de este Ayuntamiento, Plaza Mayor n.º 1, la carta de pago. Esta solicitud podrá realizarse de forma presencial, telefónicamente al n.º 921 419 828 y a través del correo electrónico: gestiontributaria@segovia.es.



Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas, o aquellos que manifiesten su “desistimiento” por escrito con anterioridad a la publicación de las listas de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de la tasa por inscripción en pruebas selectivas:

a.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o situaciones asimiladas, que se indicarán posteriormente.

b.- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Serán documentos justificativos para la exención del pago de la tasa a presentar con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo los siguientes:

- Los aspirantes con discapacidad:

a) Certificado acreditativo de la minusvalía igual o superior al 33% expedido por el INSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo:

a) - Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

- Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

b) Justificante de periodos de alta a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (“vida laboral”), en los términos que posteriormente se indicará.

c) Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional cuya cuantía queda reflejada en Anexo I de la presente convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Currículum en el que se hará constar los méritos poseídos con justificación de los mismos. Dicha justificación se realizará a través de documentos según posteriormente se indicará.

5.- Domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

Quinta.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la elaboración y publicación de la lista de admitidos en la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.segovia.es) y, en los casos que se considere oportuno por las características de la plaza convocada, en el tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial.

Cuando en estas bases se haga referencia al “tablón de anuncios de la Casa Consistorial” se entenderá referido al tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial y su utilización se realizará conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas en la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.segovia.es). Todas las informaciones comunicadas a través de este medio tendrán a todos los efectos el carácter de notificación.

La lista provisional de admitidos y excluidos se expondrá al público dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, concediéndose 3 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones.

En los mismos medios será publicada la relación definitiva de aspirantes.



Podrá ser acordado un plazo superior a la vista de las circunstancias que pudieran ocurrir en cada convocatoria, especialmente motivadas por el número de participantes.

Sexta.- Desarrollo de las pruebas:

Los aspirantes admitidos serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición a través de la página de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.sede.segovia.es) y por el tablón de anuncios de la Casa Consistorial sin perjuicio de que pudieran ser llamados telefónicamente o remitirles un correo electrónico.

Las pruebas selectivas a celebrar y la relación de méritos, en su caso, que serán tenidos en cuenta en la selección de los aspirantes para el acceso a las distintas plazas que se convocan, se referenciarán en los documentos que figuran como anexos de estas bases comunes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El Tribunal o las bases específicas podrán establecer la lectura pública por los aspirantes de aquellos ejercicios realizados por escrito. La lectura obligatoriamente deberá atenderse a lo escrito de forma literal. El Tribunal sólo valorará sobre la base de lo escrito no de lo leído.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios se harán públicos por el Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.segovia.es) y, en los casos que se considere oportuno por las características de la plaza convocada, en el tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial.

Cuando en estas bases se haga referencia al "tablón de anuncios de la Casa Consistorial" se entenderá referido al tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial y su utilización se realizará conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas en la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.segovia.es). Todas las informaciones comunicadas a través de este medio tendrán a todos los efectos el carácter de notificación.

En el supuesto de que las pruebas selectivas vayan dirigidas a personas con discapacidad que no sean incompatibles con las funciones o tareas correspondientes (debidamente acreditadas, según se determinan), los miembros de los tribunales calificadoros acordarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas correspondientes.

A tal efecto los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la prueba selectiva.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden ARE/1822/2006 de 9 de Junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia del interesado y comunicándolo a la autoridad que convoca el proceso selectivo.

Vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o en el concurso los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas.

Esta solicitud se deberá realizar dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a aquel en que haya sido publicado en la sede electrónica o tablón de anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones.

La solicitud de vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones se presentará en los lugares señalados en la base cuarta de esta convocatoria de bases comunes para la presentación de la instancia solicitando formar parte del proceso, incluyendo el Registro electrónico.

En caso de presentación de esta solicitud en un Registro que no sea de esta Corporación, deberá darse cumplimiento a lo establecido en esa base. Así, se deberá dar cuenta, en el mismo día de su presentación, al Servicio de Personal a través de Fax (921419840), Burofax, Telegrama o correo



electrónico dirigido a personal@segovia.es, indicando, al menos, nombre, DNI, dirección, teléfono, plaza a la que se aspira, motivo y firma de la solicitud.

A la vista de las solicitudes presentadas el Tribunal se constituirá al efecto y, facilitará la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio, en su caso. Para ello podrá, previamente, convocar a los aspirantes, citándoles a través de la sede electrónica y/o por correo electrónico o teléfono en los casos en que éste se facilite.

Alegaciones a las plantillas de respuestas en cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas.-

El procedimiento específico a seguir –y que excluye al anterior- será el siguiente:

En las convocatorias específicas en que así se establezca, el Tribunal publicará en sede electrónica (sede.segovia.es) y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, las plantillas de respuestas, el segundo día hábil, excluidos sábados, siguiente a aquel que se celebre el ejercicio

La plantilla tendrá carácter provisional y sobre ella los aspirantes podrán presentar alegaciones debidamente motivadas dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación, excluido los sábados.

Se presentará la solicitud en los mismos lugares en que se presenta la instancia solicitando formar parte del proceso (incluyendo el Registro electrónico) recogido en la base cuarta de esta convocatoria unitaria, debiéndose, en todo caso, dar cumplimiento a lo establecido en esa base en caso de presentación de esta solicitud en Registro que no sea de esta Corporación y anteriormente explicado en el apartado referente a “vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones”.

A la vista de las solicitudes presentadas el tribunal se constituirá al efecto, llevando a cabo las actuaciones procedentes.

Resuelto el trámite, en su caso, o transcurrido el plazo sin que se haya presentado alegación alguna el tribunal elevará a definitiva la plantilla de respuestas. Así quedará indicado en sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Todo ello se llevará a cabo antes de la celebración del siguiente ejercicio.

Séptima.- Tribunales calificadoros de las pruebas:

7.1.- Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el Texto Refundido del Estatuto Básico, artículo 60 y 59 del Acuerdo del personal funcionario al servicio de la Corporación y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en las Bases específicas, o con motivo de la aprobación de las listas provisionales o definitivas en ausencia de éstas.

7.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificando a la Presidencia de la Corporación cuando concorra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las pruebas convocadas en los cinco años anteriores a la de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el art. 29 de la mencionada norma.

7.3.- Actuación y facultades del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

Para la válida constitución de los tribunales será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, los Tribunales para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir voto reservado.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrá carácter de secretas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y



tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Para el régimen de adopción de acuerdos de estos órganos de selección son de aplicación los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4.- Colaboradores del Tribunal.

Los tribunales seleccionadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Serán colaboradores de todos los tribunales personal con categoría de ordenanzas de la Corporación o asimilados y personal con funciones administrativas que colabore con el Secretario del Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá nombrar colaboradores que podrán tomar parte en la valoración de curriculum de las pruebas selectivas que tengan valoración de méritos.

Esta Comisión de valoración será establecida, en cuanto a su composición, en el momento de constitución del Tribunal o cuando éste estime su necesidad y podrán participar colaboradores con perfil jurídico, técnico o de apoyo (Auxiliares y Administrativos).

Realizarán un trabajo de estudio y propuesta y deberán emitir al efecto un informe escrito que facilitará la objetividad y la aplicación de criterios unitarios para este u otros tribunales.

7.5.- Observadores del Tribunal.

En todos los Órganos de Selección podrá participar un observador, que será nombrado a propuesta de los Órganos de Representación, actuando éste siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la participación en representación o por cuenta de nadie. Actuará con voz, pero sin voto.

Octava.- Orden de actuación de los aspirantes:

Para aquellas pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que quede determinada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (o órgano competente que le sustituya) que se dicte en cada ejercicio o vigente en el momento de realizar la convocatoria. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Se incluye por Anexo I la última resolución aprobada en este sentido.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Novena.- Sistemas selectivos:

1.- Concurso de méritos.- Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como anexos en esta convocatoria.

1.1.- Justificación de méritos

La valoración se limitará a aquellos que se acrediten a través de los documentos que seguidamente se señalan:

1.- Se justificarán los servicios prestados en la Administración Pública a través de Certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración Pública correspondiente, y en su defecto el justificante de cotizaciones correspondiente de forma similar a lo señalado en el apartado siguiente para la prestación de servicios en empresas privadas.

La prestación del trabajo a tiempo parcial será valorada proporcionalmente a la jornada realizada.

2.- La prestación de servicios en empresas privadas se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo e informe de vida laboral solicitado por el propio interesado a la Tesorería General de la Seguridad Social, existiendo un teléfono a tal efecto: 901502050.

Se podrá descargar desde la página web sede.seg-social.es, en su caso (cuando se tiene certificado digital o móvil notificado a la Tesorería).

O se solicitará en la forma que se establezca en cada momento por la señalada Tesorería General de la Seguridad Social

La prestación del trabajo a tiempo parcial será valorada proporcionalmente a la jornada realizada.



Tanto la justificación de servicios prestados en la Administración como en empresas privadas, ha de acreditar suficientemente el contenido en tareas del puesto desempeñado, en otro caso se acompañara de cualquier otra que permita esta acreditación.

3.- La valoración de los cursos, seminarios o jornadas realizadas la llevará a cabo el Tribunal a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos.

4.- Otros méritos señalados a través de documento que lo acredite.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Queda exceptuado de lo anterior los méritos generados en esta Corporación, que habiendo sido invocados por los interesados su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante (art. 35.f de la Ley 30/92 de 26 de noviembre).

A estos efectos, a través del ÍNDICE DE MERITOS se manifestará claramente expuestos los méritos que se hayan generado en el Ayuntamiento de Segovia, de manera que permita su identificación, e indicando la forma en que se deba acreditar por parte del Ayuntamiento.

5.- La acreditación por medios distintos a los señalados podrá apreciarse discrecionalmente por el Tribunal pudiendo no aceptarse si se considera que la documentación no acredita al mérito de que se trate.

1.2.- En casos de empate en la evaluación del baremo de méritos se estará a lo que se indique en la convocatoria específica de la plaza o si esta no tiene nada al efecto regulado se acudirá para dirimirlo al art. 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

De persistir el empate se acudirá, asimismo, a la regulación anteriormente señalada.

1.3.- Forma de presentar los méritos.-

Se presentarán los méritos con un ÍNDICE que seguirá el orden de méritos a valorar conforme a la convocatoria. Orden que asimismo mantendrá la documentación que se adjunte.

Este ÍNDICE será el que se tome en consideración a la hora de determinar que el mérito ha sido invocado, no siendo objeto de valoración los méritos que no se recojan en este ÍNDICE. Del mismo modo, no serán objeto de valoración los méritos que aún siendo invocados en el Índice no se acrediten acompañando la correspondiente documentación justificativa.

Este ÍNDICE y la documentación acreditativa de los méritos que en el mismo se contengan, se presentará como un documento-dossier único y separado de la solicitud para tomar parte en la convocatoria y de los restantes documentos que deben acompañar a esta solicitud.

1.4.- No es precisa la compulsa de las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos en el momento de presentación de instancias.

Esta compulsa se realizará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento para quienes superen el proceso selectivo y en el Registro General sito en Plaza Mayor 1, para aquellos que queden en lista de espera para futuros nombramientos o contrataciones

1.5.- Criterios de interpretación de los concursos de méritos.-

I.- Valoración de titulaciones.- Sólo se considerarán aquellos títulos académicos relacionados con el puesto al que se concursa, aparte del exigido para acceder al grupo al que se aspira. Esta relación se considera debe venir dada en las licenciaturas o grado por la vinculación con la titulación exigida para el ingreso en la Subescala de Administración General o Especial a que pertenezca la plaza a la que se aspira.

Se entenderán titulaciones relacionadas con la Escala de Administración General en los campos de Derecho, Empresa, Economía, Ciencias Políticas.

Titulaciones académicas.- Para poder ser valoradas por el Tribunal podrá aportarse, si ello fuera posible, junto con el título poseído, certificación o documento del número de créditos que posee esta titulación así como las asignaturas cursadas.

La determinación de las convalidaciones y las diferentes equivalencias de titulación, para su valoración en los concursos, deberá realizarse por el Ministerio de Educación u órgano administrativo competente en la materia aportándose por el aspirante certificado al respecto.



Se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

2.- Cursos y Seminarios.- Sólo se consideran los que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado teniendo en cuenta que no deberán valorarse cursos ya valorados en escalas inferiores al puesto al que se concursa (ej. Mecanografía en selección de Administrativos).

Los cursos de idiomas serán valorados los realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, considerándose que cada curso superado supone la realización de 120 horas.

Asimismo podrán valorarse cursos realizados en el Instituto Británico o en entidades que proporcionen titulaciones con reconocimiento de carácter oficial, en todo caso deberá de venir establecido el número de horas.

Los cursos de duración inferior a 10 horas no se computan.

Los cursos realizados de una determinada titulación no ultimada no serán valorados.

Se estiman cursos de carácter público los impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios dependiente de las Administraciones Públicas Territoriales, por estas mismas Administraciones (Estado, C.A, Entidades Locales) y organismos de ellos dependientes y las Universidades Públicas.

Caso de que no exista constancia de la duración de éstos, serán valorados por la puntuación establecida en las convocatorias específicas en su caso y siempre que de la documentación aportada sea posible deducir una duración mínima de diez horas.

A estos efectos se computará el día completo con un máximo de seis horas distribuidas cuatro por la mañana y dos por la tarde.

En el caso de que se aleguen cursos/jornadas que coincidan en su denominación y/o contenido, se trate de actualizaciones o coincidan con las fechas de realización se valorará el más reciente.

No serán valoradas cursos referentes a conocimientos obsoletos o desfasados.

Se consideran cursos y Seminarios relacionados directamente con el puesto solicitado porque tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado. A título indicativo la relación vendrá dada con los cursos referentes y vinculados al temario de la oposición.

Para facilitar la acreditación de que el curso está directamente relacionado con la plaza a la que se aspira se podrá aportar el programa de contenido del mismo.

3.- La experiencia sólo se tendrá en cuenta cuando ha sido en puesto de similares características con el mismo grupo o nivel de titulación que el que se aspira.

Para poder considerarse que un puesto desempeñado es de similares características a aquel a que se aspira a efectos de su valoración debe quedar suficientemente acreditado. Debe tenerse en cuenta que en muchos casos si sólo se aporta la vida laboral no se justifica la identificación de características o los trabajos realizados, por ello hay que acompañar contrato donde quede constancia de estos extremos entre los que se destaca las funciones y la categoría profesional o certificado complementario del Anexo I de reconocimiento de servicios con descripción del puesto, denominación y funciones.

Como complemento de lo anterior se podrá adjuntar certificado o informe de la empresa donde consten los extremos señalados.

El Tribunal considerará los periodos de experiencia con la suma de todos los realizados. No se realiza por contratos/nombramientos considerados de forma individual y desechando los que no lleguen a treinta días.

Será valorado el ejercicio libre de la profesión siempre y cuando los trabajos efectuados y acreditativos tengan relación directa con las funciones propias de la plaza que se convoca.

El ejercicio libre de la profesión será acreditado con certificado de estar dado de alta en el Colegio Profesional y relación de trabajos visados o presentación de facturas en aquellos trabajos que no requieran visado, de forma que quede suficiente explicitado el contenido del trabajo realizado.

En la justificación del ejercicio libre de la profesión deberá quedar constancia de que el volumen de trabajo realizado ha tenido una entidad suficiente para ser valorado como jornada completa, o en caso contrario, el tribunal establecerá una valoración proporcional a la vista de lo aportado.

Igual valoración será otorgada para aquellos que hayan realizado el ejercicio libre de la profesión en la empresa privada.



Sin perjuicio de lo anterior, cualquier aspirante podrá aportar además cualquier otro documento para dar mayor información sobre los trabajos realizados al objeto de demostrar la relación que se valora.

Se establece la siguiente tabla de equivalencias entre los grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera (art. 76 y Disposición Transitoria tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) y los grupos de cotización del Régimen General de la Seguridad Social.

Grupo de Cotización	Categoría profesional	Clasificación del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	A1
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	A2
3	Jefes Administrativos y de Taller	C1
4	Ayudantes no Titulados	E
5	Oficiales Administrativos	C1
6	Subalternos	E
7	Auxiliares administrativos	C2
8	Oficiales de primera y segunda	C2
9	Oficiales de tercera y Especialistas	C2
10	Peones	E
11	Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional	E

4.- La valoración de ponente en acción formativa debe de valorarse por la duración de la ponencia no por la duración del curso o acción formativa. Se justifica entre otros con certificado de la encomienda o encargo.

5.- Valoración de programas de formación y empleo.

Debe quedar justificado documentalmente la distinción de la parte del programa correspondiente a la formación de la del desempeño del puesto, a través de certificados donde se hayan desarrollado el programa y sin perjuicio de aportar vida laboral, contrato...

2.- *Concurso-oposición.*-

2.1.- Fase de Concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como anexos en esta convocatoria.

Considerando que las presentes Bases regulan los procesos para cobertura temporal de puestos que requieran una provisión urgente y necesaria, la fase de concurso será posterior a la de la oposición, y referida únicamente a los aspirantes que hayan superado esta fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Para su justificación, características y forma de dirimir los empates se aplica lo dispuesto en el apartado 1 de esta base.

2.2.- Fase de Oposición:

Se establecen las siguientes normas salvo que las convocatorias específicas establezcan otras:



2.2.1.- Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deben garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

2.2.2.- El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos, siendo eliminado aquél aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.2.3.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos que se establezcan.

2.2.4.- La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de la Oposición y en la fase del Concurso. Considerándose que las puntuaciones de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las otorgadas en cada uno de los ejercicios puntuables dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establezcan en las bases específicas.

Superarán las pruebas selectivas los aspirantes que hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas. En los procesos para formación de Bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento vigente en el momento de finalización de la correspondiente selección.

3.- Oposición.-

Rige lo establecido en los puntos 2.2.1 al 2.2.3., anteriormente indicados.

La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios puntuables de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establecen en las convocatorias específicas.

Superarán las pruebas selectivas los aspirantes que hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas. En los procesos para formación de Bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento vigente en el momento de finalización de la correspondiente selección.

Décima.- Puntuación y propuesta de selección:

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento, en los términos en que se establezca, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en su caso, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación al órgano competente.

Bolsas de trabajo:

Se utilizará para contrataciones laborales temporales y nombramientos de funcionarios interinos las relaciones de aspirantes a pruebas selectivas, previamente celebradas, por orden de puntuación que no hayan superado los procesos selectivos en su integridad o no hayan obtenido plaza vacante de conformidad con el Reglamento de bolsas de trabajo de esta Corporación vigente en el momento de finalización del proceso selectivo. Una vez finalizado el proceso la lista será acordada por resolución de Alcaldía donde se establecerá la composición de la bolsa.

**Decimoprimera.- Programas que regirán las distintas pruebas de selección:**

Los programas aludidos serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a estas bases comunes que se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Decimosegunda.- Presentación de documentos.- Nombramientos:

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Segovia, en el plazo que sea indicado, que estará en función la necesidad de la cobertura de las plazas o funciones, una vez publicada la relación de aprobados, las fotocopias de los documentos acreditativos y original para su cotejo de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y sin perjuicio de que en las bases específicos se determine otra cosa.

Quienes tuvieran las condiciones de funcionarios públicos o trabajadores laborales fijos en cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, o contrato laboral fijo, debiendo presentar en cualquier caso certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, la fotocopia compulsada del título exigido así como los documentos precisos para poder llevar a cabo su nueva alta en la Administración.

La compulsada de documentos se realizará en la forma establecida en la base novena 1.4. Se incluirá la del carnet de conducir cuya posesión se exija en convocatoria específica y los justificantes no originales de los derechos de examen.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la pertinente prueba selectiva. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Decimotercera.- Impugnación:

Contra la convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que se deriven de éstas que agoten la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo de esta Capital, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, o bien previamente, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano autor de la disposición impugnada en el plazo de un mes.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimocuarta.- Ley de Protección de datos:

La participación en la convocatoria supone la conformidad de los aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, de los datos de carácter personal referidos a nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a los interesados la información relativa a la publicación de las listas de admitidos y excluidos y desarrollo de la convocatoria para el caso que así se acuerde publicar.

La conformidad anterior conllevará la aceptación de las consecuencias que la publicación pueda tener dentro de las bases de datos existentes en Internet.

Los interesados podrán, no obstante, solicitar expresamente en instancia independiente a la de la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo la exclusión de su nombre en dichas listas de la sede electrónica, limitándose en este caso su publicación a los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

**ANEXO I.- ACTUALIZACIÓN BASES COMUNES PARA EL EJERCICIO 2016****1.- Importe derechos de examen año 2016:**

- Plaza del anterior Grupo A, Subgrupo A1	58,60 €
- Plaza del anterior Grupo B, Subgrupo A2	48,90 €
- Plaza del anterior Grupo C, Subgrupo C1	29,30 €
- Plaza del anterior Grupo D, Subgrupo C2 y Grupo E	
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	20,25 €
- Policías y Bomberos en todas sus categorías	48,90 €

Las personas pertenecientes a familias que ostenten la condición legal de Familia Numerosa, conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, tendrán derecho a una reducción de la cuota de la tasa en los siguientes porcentajes:

- Familias Numerosas de categoría especial: Del 100 por 100
- Familias Numerosas de categoría general: Del 50 por 100

Los interesados deberán acreditar dicha condición al formalizar la solicitud de inscripción mediante la presentación del título de Familia Numerosa y aquella otra documentación que se estime necesaria al efecto.

2.- Salario Mínimo Interprofesional, conforme al R.D. 117/2015, 655,20 €/mes.

3.- Orden de actuación de aspirantes vigente en el momento de aprobación de las bases.

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad a la Resolución de 24 de febrero del 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

4.- El Reglamento de bolsas de trabajo. Será de aplicación aquel que esté vigente en el momento de finalización del proceso selectivo.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA LECTURA.**Primera.- Objeto de la convocatoria:**

La cobertura interina de la plaza creada en los presupuestos municipales del 2016 (Pleno, del 29 de enero del 2016).

Sin perjuicio de que esta selección puede ser utilizada para la creación de bolsa de empleo, conforme al Reglamento que esté vigente en el momento de finalización de la presente selección.

Segunda .- Procedimiento de selección:

Concurso - Oposición libre.

Tercera.- Número de plazas:

Número de plazas: Una.

Características de las plazas:

Plaza de Funcionario/a, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, cometidos especiales, Grupo A1, denominación "Coordinador/a de la Casa de la Lectura". Tiene asignadas las retribuciones correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A1, nivel de Destino 23 así como aquellas que se establezcan en función de las condiciones de desempeño.

Horario, Jornada de trabajo:

La jornada será según lo establecido en el Acuerdo del Personal al Servicio de la Corporación, con horario en función de las necesidades del Servicio.

Funciones a desempeñar:

Conforme las aprobadas por acuerdo Plenario del 29 de enero del 2016.



Las funciones del puesto serían las siguientes:

- Planificación y ejecución de actividades culturales y formativas a desarrollar en el centro, con organización de calendarios de ocupación, en función de los objetivos y la disponibilidad presupuestaria y en coordinación con el servicio.
- Elaboración de proyectos para promover la participación de la ciudadanía y la implicación de la biblioteca en su entorno sociocultural, especialmente de aquellos que promuevan los objetivos de la Casa de la Lectura.
- Ejecución de las actividades culturales y formativas propuestas.
- Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente.
- Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- Propuesta y recepción de actividades culturales y formativas organizadas por otros agentes culturales, en función de los objetivos y la disponibilidad presupuestaria.
- Coordinación y organización de los servicios que ofrece al ciudadano la Casa de la Lectura (préstamo, consultas, documentación, etc.).
- Responsabilizarse del catálogo de la Biblioteca, su calidad y fiabilidad (catalogación, mejora), así como del servicio de adquisiciones (propuesta de plan anual, organización de la relación con editores, librerías, etc.), organizando la labor del personal a su cargo.
- Desarrollar proyectos y actividades para fomentar el hábito de la lectura, especialmente en el ámbito infantil y juvenil, y para servir de apoyo a la educación y a la autoformación de las personas.
- Colaboración con el resto de las dependencias municipales o administraciones que tengan encomendada la materia de cultura con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad del desarrollo de acciones, programas y servicios.
- Propuesta de gestión de fuentes de financiación externa vinculados al centro: Solicitud y justificación de subvenciones y convenios. Control y seguimiento del presupuesto vinculado a la Casa de la Lectura y propuestas de modificación.
- Propuesta de implementación y gestión de las herramientas de la web social del centro, en coordinación con el equipo responsable de la misma en su Departamento.
- Evaluación de los resultados de la gestión del centro y propuestas de mejora.
- Cualquier otra función que le encomiende la Corporación relacionada con el ejercicio al que le habilita su titulación.
- Funciones de apoyo y colaboración de las asignadas al área.

Cuarta.- Titulación exigida Grupo A1:

Estar en posesión de Título Superior, Licenciado o equivalente.

Quinta.- Fase de pruebas selectivas:

La convocatoria constará de dos fases selectivas

A.- FASE DE OPOSICIÓN:

Se realizarán las siguientes ejercicios de carácter eliminatorios:

- *Primer ejercicio*, que consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas, con un máximo de 10, a desarrollar sobre el temario propuesto.

La valoración de cada una de ellas será indicada por el Tribunal, en el momento de la realización del ejercicio y estará en función de la dificultad y amplitud de las mismas. La duración máxima del ejercicio será de 2 horas. Posteriormente el Tribunal podrá convocar a los opositores/as a una lectura pública del ejercicio realizado. Concluida la lectura los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.

- *Segundo ejercicio*: Ejercicio práctico que consistirá en la realización de unos o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo descritas anteriormente y el temario anexo. La duración máxima del ejercicio será de 3 horas y media.

Posteriormente el Tribunal podrá convocar a los opositores, para la lectura del caso práctico, concluida la lectura los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.



En este ejercicio será valorada la capacidad para el desempeño de las funciones y su aportación personal.

La puntuación de ambos ejercicios será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para la superación de cada una de ellas.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación correspondiente al 40% de la obtenida en el primer ejercicio más el 60% de la puntuación obtenida en el ejercicio número dos (ejercicio práctico).

B.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración que efectúe el tribunal de los méritos de los aspirantes sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1. Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte del exigido para acceder al Subgrupo al que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con las funciones específicas del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 2,20 puntos en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,50 puntos.
- Titulación de licenciatura, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Grado o equivalente: 1,20 puntos.
- Titulación de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a universitario, Arquitecto/a técnico o equivalente: 1 punto.

2. Por la realización de Máster, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 1,10 puntos en la forma siguiente:

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.
- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

3. Por la participación de Cursos, Jornadas y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 1,8 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas:0,050 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas:0,15 puntos.
- Cursos de más de 301 horas:0,20 puntos
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,030 puntos (adicionales).

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

4. La experiencia en similares funciones correspondientes a las del puesto solicitado, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en puesto de similares contenidos y funciones a la plaza convocada en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 2,2 puntos a razón de 0,03 puntos/mes.

Por cada mes de servicio en puestos de similares contenidos y funciones a la plaza convocada en Empresa Privada hasta un máximo de 1,8 puntos a razón de 0,04 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios, o trabajos de carácter eventual (de confianza).

Cuando el trabajo desempeñado en la Administración Pública coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

5. Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso definitivas a cualquier Administración Pública a un puesto de idénticas características, hasta un máximo de 0,30 puntos, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado, siempre y cuando se hubiera celebrado en los 5 años anteriores a la presente convocatoria.



6. Por impartición de ponencias relacionadas con las materias contenidas en el temario asignado hasta 0,10 puntos por cada una de las ponencias, a criterio del tribunal a la vista de la documentación aportada y un máximo de 0,30 puntos.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Tribunales calificadoros:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

ANEXO I .- PROGRAMA FASE OPOSICIÓN.

Parte Primera. Marco General

1. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.
2. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.
3. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Procedimientos administrativos y formas de adjudicación de los contratos. Ley General de Subvenciones.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.
6. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Segovia, que afecten al desarrollo de actividades culturales.
7. Reglamento de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Segovia: Derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas.
8. La Ley de Protección de Datos de carácter personal y Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Su aplicación en el ámbito de las funciones a desarrollar.

Parte Segunda. Gestión cultural

9. Marco competencial de la política cultural: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Ley de Régimen Local. Ley 7/2006 de 2 de octubre de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Castilla y León. Decreto Regulador del Derecho de Admisión en espectáculos públicos de Castilla y León.
10. El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Principios de propiedad intelectual y su aplicación en el ámbito del desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
11. Financiación de la cultura: La cultura en los presupuestos municipales. Patrocinio y mecenazgo en la cultura. Nuevas modalidades de financiación.
12. La cultura como motor económico: Plan de Fomento de las industrias culturales y creativas en Castilla y León.
13. Organización de actividades culturales: Análisis de las cuestiones a tener en consideración para llevarla a cabo. Especial incidencia con el ámbito presupuestario y su relación con el resto de Servicios municipales.
14. Las Escuelas y Talleres municipales de cultura en Segovia. Programa 'Segovia ciudad educadora'.
15. Cultura e Igualdad de género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.
16. Cultura y accesibilidad. Cultura y diversidad. La cultura como elemento de integración y cohesión social en el municipio de Segovia. Cultura digital inclusiva.
17. Estructura de la política cultural municipal: Líneas fundamentales. Calendario de actividades. Festivales Internacionales en Segovia. Infraestructuras culturales de Segovia. Tejido cultural de Segovia: Instituciones, asociaciones.



18. Ecosistema cultural de Segovia: Literatura, Lectura. Música. Artes visuales: Artes audiovisuales. 3D. Videojuegos. Cultura y tecnología. Arte y TICs en Segovia.

Parte Tercera. Bibliotecas y Lectura.

19. Marco General. Ley 10/2007 de 22 de junio de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.

20. Marco autonómico. Ley 9/1989, de 30 de noviembre de normas reguladoras de las Bibliotecas de Castilla y León. Red de Bibliotecas de Castilla y León. Decreto 214/1996 de 13 de septiembre, de Reglamento de los centros y servicios bibliotecarios integrados en el Sistema de Bibliotecas de Castilla y León. Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León.

21. La Biblioteca Pública Municipal. Características. Cooperación Bibliotecaria. Préstamo normal y préstamo interbibliotecario.

22. La colección: Formación y mantenimiento. Selección. Registro. Signatura y ordenación. Lenguajes documentales. Sistema de clasificación CDU. Conservación de la colección: Prevención, restauración, reproducción.

23. Nuevas técnicas bibliotecarias. Desarrollo de programas informáticos de gestión bibliotecaria: Internet en la biblioteca municipal. El uso de redes sociales en la Biblioteca Municipal.

24. Actividades de promoción y fomento de la lectura. Planificación. Desarrollo. Evaluación. División por grupos de edades e intereses. Clubes de lectura. Las actividades de fomento de la lectura en el panorama cultural de Segovia.

BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE TRABAJADOR SOCIAL .**Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias trabajador/a social en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.

Características de las plazas:

Estas plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A2 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22.

Jornada de trabajo:

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según las necesidades del Servicio que surjan. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

Funciones a desarrollar:

Con carácter general, el trabajador/a social es el responsable directo del servicio de información, orientación y asesoramiento del CEAS y colabora con los equipos específicos como profesional de referencia de los usuarios con funciones de interlocución, coordinación seguimiento del caso, y vigilancia de la coherencia e integralidad de la intervención; realizando los siguientes cometidos:

1.- De información orientación y asesoramiento a los usuarios sobre los recursos del sistema de servicios sociales; sus derechos y obligaciones, mediante la atención a la demanda individual, de grupos y colectivos.

2.- De valoración y diagnóstico y seguimiento de la problemática social mediante la utilización de los instrumentos propios del trabajo social: Escalas de valoración, informe social, entrevista, visita domiciliaria, historia social, entre otras.

3.- De promoción de la convivencia e integración familiar y social mediante la aplicación de los recursos propios de la Corporación a través la derivación hacia otros especializados y contemplados en el catálogo de prestaciones del sistema de acción social.

4.- Documentación, gestión y tramitación de ayudas individualizadas y prestaciones en las que tiene competencia la Corporación Local.



5.- Coordinación de sus actuaciones con los equipos específicos y el resto de los profesionales para conseguir objetivos comunes,

6.- Coordinación y colaboración con otros agentes del sistema de servicios sociales, así como con el resto de sistemas de protección cuando así se precise.

7.- Evaluación de la intervención social por la aplicación de indicadores y el uso de las herramientas informáticas propias del sistema y todas aquellas que se faciliten.

8.- Informar al resto del departamento de las necesidades, recursos y todos aquellos aspectos relevantes detectados desde su intervención.

9.- Todas aquellas que relacionadas con las anteriormente señaladas le sean encomendadas.

Segunda.- Titulación exigida:

Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a o Grado en Trabajo Social

Tercera. - Fases de las pruebas selectivas:

La convocatoria constará de dos fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 40 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

Calificación.-

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

2.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionada con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

*Master:*

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación en Cursos y Seminarios, directamente relacionados con el desempeño de las funciones a realizar tales como todos aquellos que versen sobre los instrumentos de valoración y diagnóstico de problemática social, sobre recursos de sistema de acción social en Castilla y León y formación en la aplicación informática SAUSS, ya que es la herramienta de trabajo para el desempeño de las funciones que le son propias, hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas:0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas:0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado simultáneamente en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase selectiva y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicados en el en la sede (www.sede.segovia.es) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

Cuarta.- Tribunales calificadoros:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

ANEXO.- PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN

1. Organización y competencias municipales

2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.

3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.



4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Objeto, ámbito de aplicación, principios rectores, destinatarios y derechos y deberes de las personas en relación con las prestaciones sociales.
5. La organización territorial y funcional del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en Castilla y León.
6. Las prestaciones del sistema de servicios sociales contempladas en la ley 16/2010 Servicios Sociales de Castilla y León.
7. Distribución de competencias y la calidad de los Servicios Sociales que se prestan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
8. El papel de la iniciativa privada y la articulación de la participación en los servicios sociales en los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes
9. Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones y catálogo de Servicios.
10. El Baremo de valoración de la situación de dependencia. Definición. Grados y niveles de dependencia. Estructura del formulario. Criterios generales de aplicación. Valoración de tareas y actividades. Tabla de grupos de edad. Aplicación del baremo específico a las situaciones DI/EM: Enfermedad mental, discapacidad intelectual y afectación de la capacidad perceptivo-cognitiva.
11. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación de dependencia. Prestaciones económicas. Criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006 en Castilla y León.
12. El Servicio de Apoyo Familiar y Técnico a personas en situación de dependencia y/o discapacidad: Profesionales que lo forman y sus funciones.
13. El servicio de Ayuda a Domicilio: Finalidad, características, normativa reguladora, Intensidad del servicio. Compatibilidades
14. Ley 7/2010 de 30 de agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Objeto, finalidad, destinatarios y requisitos del titular y demás miembros de la unidad de convivencia
15. Ley 7/2010 de 30 de agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Contenido obligatorio de los perceptores y cuantías de la prestación.
16. Prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social en Castilla y León.
17. Decreto-Ley 2/2013, de 21 de noviembre, por el que se adoptan medidas extraordinarias de apoyo a las personas y familias afectadas por la crisis en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social en Castilla y León.
18. El Sistema de protección a la infancia en Castilla y León. Valoración del riesgo de desprotección y/o desamparo. El papel del trabajador social del CEAS.
19. Medidas y actuaciones de protección a la Infancia en Castilla y León desarrolladas por las Corporaciones Locales.
20. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León: Concepto, formas, principios rectores, competencias de las entidades locales y acreditación de la situación de violencia.
21. La prevención y la atención integral de la violencia de género a través de la Ley 13/2010 de Castilla y León
22. Servicios y recursos de atención a las víctimas de violencia de género en Castilla y León.
23. El programa SAUSS. Roles. Acceso. La figura del Coordinador de caso. Apertura de Historias Sociales. Valoraciones y Prestaciones. Seguimientos.

**BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE
PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE PSICÓLOGOS.**

Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la selección para el desempeño temporal de las funciones propias de los psicólogos/as de los equipos multidisciplinares específicos de servicios sociales en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.

*Características de las plazas:*

Estas plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A1 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22.

Jornada de trabajo:

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según necesidades. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

*Funciones a realizar:*Con carácter general:

a) Las de diagnóstico y valoración, planificación de caso, intervención o atención directa, ejecución y demás que específicamente se les encomienden en relación con la dispensación de las prestaciones y con el desarrollo de los programas dirigidos a la atención de necesidades sociales específicas.

b) Las de coordinación y seguimiento de casos en relación con las prestaciones del sistema público de Servicios Sociales

c) Las de asesoramiento y apoyo a los profesionales de los CEAS.

d) Aquellas otras que les sean asignadas vinculadas al ámbito de aplicación de la LEY 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León

Con carácter específico:

1. Apoyo técnico a los técnicos de grado medio de los equipos básicos y especializados en las intervenciones familiares, individuales y comunitarias en cualquier momento del ciclo vital por el que pasan las familias.

2. Apoyo técnico en planificación y evaluación de Servicios Sociales Municipales.

2. Supervisión y apoyo técnico a profesionales de los Equipos en la valoración y elaboración de proyectos individualizados de intervención.

3. Valoración de la problemática psicosocial de familias y comunidades

4. Atención psicológica individual y familiar de personas y familias en situación de crisis y vulnerabilidad psicosocial.

5. Atención psicológica de menores y familias en situación de riesgo, con el objetivo de promover las condiciones necesarias para el mantenimiento o reunificación de los menores y las personas dependientes en su entorno familiar.

6. Intervención psicológica en familias con problemática de violencia orientando y derivando a recursos especializados, si así se requiere y coordinando las actuaciones con otros sistemas implicados (judicial, sanitario, policial, etc).

7. Elaboración de informes escritos sobre la evolución de la intervención psicológica y sanitaria de los casos atendidos, para la derivación a otros recursos y para contribuir a la toma de decisiones en otros ámbitos.

8. Coordinación y seguimiento de los casos con otros servicios e instituciones implicados: Salud Mental, Sistema de Protección de la Infancia, Educación y sistema de salud.

9. Cualquiera otra función que le encomiende la Corporación relacionada con el ejercicio de la función de psicólogo.

10. Funciones de apoyo y colaboración de las asignadas al área.

Segunda.- Titulación exigida:

Estar en posesión del Título de Grado Universitario en Psicología o Licenciatura Universitaria en Psicología.

Tercera- Fase de pruebas selectivas:

La convocatoria constará de dos fases selectivas

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 50 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

Calificación.-

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

2.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

Master:

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, que supongan una formación especializada en intervención familiar, en dependencia o exclusión social así como formación en el programa informático "SAUSS", hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas:0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas:0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.



En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicados en la sede (www.sede.segovia.es) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

Tribunales calificadoros:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

ANEXO I .- PROGRAMA FASE OPOSICIÓN.

1. Organización y competencias municipales

2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.

3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.

4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

5. Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

6. Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León

7. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

8. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León.

9. Ley 3/1994 de 29 de marzo de prevención, asistencia e integración social de Drogodependientes en Castilla y León.

10. Ley 3/2007, de 7 de marzo de Castilla y León por la que se modifica la Ley 3/1994, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León.

11. Actuación metodológica aplicable a la investigación y evaluación ante situaciones de desprotección en la Infancia.

12. Las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en el Sistema de asistencia e integración social del drogodependiente según legislación vigente de la Comunidad de Castilla y León.

13. Programas de intervención prioritarios promovidos por el Comisionado Regional para la Droga de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León Castilla y León.



14. Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, que regula prestaciones del Sistema para Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, cálculo de capacidad económica y medidas de apoyo a personas cuidadoras no profesionales (Actualizada a fecha de la convocatoria)

15. Orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia (Actualizada a fecha de la convocatoria).

16. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León.

17. Programa de atención prenatal y de la primera infancia a familias en dificultad social en Castilla y León. Protocolo de actuación conjunta entre las consejerías de familia e igualdad de oportunidades, sanidad y educación para la atención y apoyo a la mujer embarazada en situación de vulnerabilidad.

18. Ley 26/ 2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

19. El Plan Individualizado de Atención. Objetivo y características. Elementos que lo forman y profesionales que intervienen en su elaboración. El papel del psicólogo y del resto de profesionales.

20. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.

21. El sistema de Protección a la Infancia en Castilla y León: Finalidad de la Protección. Niveles de protección. Recursos del Sistema de Protección a la Infancia.

22. Violencia de género. Definición. Características y tipología. Efectos en la mujer y los hijos víctimas de violencia. Principios de intervención.

23. La intervención en crisis. Características. Principios de actuación desde la intervención psicológica.

24. La intervención psicológica en el marco de los Servicios Sociales: Modelos teóricos, especificidades, principios de intervención. El psicólogo en los equipos multidisciplinares.

25. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria:

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias de los Técnicos del Grupo A2, en educación en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.

Características de las plazas:

Estas plazas o funciones están encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A2 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22

Jornada de trabajo:

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según necesidades. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

Funciones a realizar:

Estos profesionales se incorporan a los equipos especializados de los CEAS para desarrollar programas de apoyo a familias e itinerarios personalizados de inclusión social, realizando las siguientes funciones:

**1.- Trabajos generales.**

- Intervención educativa con grupos y familias en riesgo social,
- Diseño y seguimiento de itinerarios de inclusión social con familias en situación de riesgo
- Coordinación con técnicos del Equipo, de los Servicios Sociales y de otras entidades, en relación a familias en situación de riesgo.
- Realización de informes, administración de cuestionarios y cualquier otra documentación que fuese precisa.
- Colaboración en la realización de memorias y evaluaciones del Equipo y sus Programas.
- Otras actuaciones educativas y de apoyo técnico relacionadas con la promoción de la convivencia familiar y social, la inserción y la resolución de crisis; según determine la Sección de Servicios Sociales.

2.- Trabajos específicos.

- Promover cambios en la dinámica familiar y convivencial, fundamentalmente en aquellos aspectos que implican riesgo para el desarrollo saludable de los menores.
- Favorecer la adquisición de habilidades de cuidado parental y de resolución de conflictos.
- Realizar intervención educativa destinada a la inserción socio laboral en el marco de programas de inclusión social.
- Potenciar los recursos personales y favorecer la adquisición de herramientas que capaciten a los usuarios para la inserción socio-laboral.
- Apoyar en la resolución de crisis familiares, personales y convivenciales.
- Favorecer la creación y el mantenimiento de redes sociales funcionales, promoviendo la integración social.
- Apoyar a los equipos básicos en la valoración, de los menores en situación de riesgo, y en el diseño de su plan de actuación a llevar a cabo.
- Apoyar a los profesionales de CEAS y de otros programas en la valoración, de la empleabilidad de usuarios en riesgo de exclusión social.
- Capacitar a los adultos que desempeñan roles parentales para desenvolverse adecuadamente en el autocuidado, el cuidado y educación de los hijos y la atención, organización y mantenimiento del hogar.
- Prestar apoyo educativo a las familias con especial atención a las de mayor vulnerabilidad
- Intervenir o realizar actuaciones de tipo preventivo con aquellas familias en las que se hayan detectado indicadores de riesgo.

Segunda.- Titulación exigida:

A menos poseer título de Diplomado o Grado en disciplinas relacionadas con la intervención social entre las que se encuentran: Educación Social, Trabajo Social, Psicología y Sociología.

Tercera: Fase de Pruebas Selectivas:**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 40 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

*Calificación.-*

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

2.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

Masters:

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación en Cursos y Seminarios, que supongan una formación especializada en intervención familiar, en dependencia o exclusión social así como formación en el programa informático "SAUSS", hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas:0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.



La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicadas en la sede electrónica (www.sede.segovia.es) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

Cuarta.- Tribunales calificadoros:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

ANEXO.- I PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN

1. Organización y competencias municipales.
2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.
3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.
4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Objeto, ámbito de aplicación, principios rectores, destinatarios y derechos y deberes de las personas en relación con las prestaciones sociales.
5. La organización territorial y funcional del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en Castilla y León.
6. Las prestaciones de servicios sociales contempladas en la ley 16/2016 Servicios Sociales de Castilla y León.
7. Distribución de competencias y la calidad de los Servicios Sociales que se prestan en el ámbito de la Comunidad autónoma de Castilla y León.
8. El papel de la iniciativa privada y la articulación de la participación en los servicios sociales en los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes.
9. Ley 14/2002, de 25 de Julio promoción, atención y protección a la Infancia en Castilla y León: Actuaciones de protección
10. Ley 14/2002, de 25 de Julio promoción, atención y protección a la Infancia en Castilla y León: La acción protectora
11. Guía 1 de Investigación y evaluación antes situaciones de desamparo infantil
12. Guía 2 de Investigación y evaluación ante situaciones de desprotección en la Infancia.
13. La ley 26/2015 de 28 de Junio de modificación del sistema de protección a la Infancia.
14. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre: Normas comunes relativas al procedimiento la adopción y ejecución de las medidas de protección
15. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre: Medidas y actuaciones de apoyo a la familia
16. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León: Concepto, formas, principios rectores, competencias de las entidades locales y acreditación de la situación de violencia
17. La prevención y la atención integral de la violencia de género a través de la Ley 13/2010 de Castilla y León
18. Servicios y recursos de atención a las víctimas de violencia de género en Castilla y León.
19. Ley 7/2010 de 30 de Agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Objeto, finalidad, destinatarios y requisitos del titular y demás miembros de la unidad de convivencia.
20. Ley 7/2010 de 30 de Agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Contenido obligacional de los perceptores y cuantías de la prestación.
21. Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones y catálogo de Servicios.



22. El Servicio de Apoyo Familiar y Técnico a personas en situación de dependencia y/o discapacidad: Profesionales que lo forman y sus funciones.

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.

Primero.- Procedimiento de selección:

Concurso-oposición libre.

Segundo.- Número de las plazas:

- Número de plazas. 1
- Características de las plazas:

Encuadrada dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica y Clase Técnica del Grupo B, denominación Técnico B, Gestión de residuos, limpieza viaria y sostenibilidad.

Dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo B, con nivel de complemento específico 20 y retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

Horario y jornada de trabajo:

Conforme al Acuerdo/convenio el personal al Servicio de la Corporación pudiendo realizarse por necesidades el Servicio un horario partido o flexible.

Funciones a desempeñar:

Funciones 1: APOYO A JEFATURA

1.1 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

1.2 Asesoramiento y corrección de errores.

1.3 De alguna forma se constituiría en el apoyo imprescindible en calle de la Técnico Municipal. Así como el necesario apoyo en oficina, tanto el derivado de las tareas de calle como de aquellas otras en las que se precisara.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

2.1. Presencia, supervisión y control en calle. Así como elaboración de informes y otras tareas derivadas en oficina sobre los campos siguientes:

- Limpieza urbana propiamente dicha y servicios especiales de limpieza.
- Recogida, transporte y gestión de los residuos urbanos: Recogidas domiciliarias y recogidas especiales.
- Contenerización: Superficial y soterrada.
- Desratización y lucha contra "plagas".
- Limpieza de sumideros y alcantarillas.
- Mantenimiento del sellado del Vertedero del Peñigoso.
- Servicios de gestión, planificación y coordinación de los servicios.
- Control de calidad de la contrata.
- Acciones de información, comunicación y sensibilización.
- Contrato de "Retirada y tratamiento de vehículos del Depósito de Vehículos Fuera de su Vida Útil del Ayuntamiento de Segovia".
- "Contrato relativo a la ocupación del dominio público para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles".
- "Contrato del servicio de recepción y venta del papel-cartón procedente de la recogida selectiva en el municipio de Segovia".
- Recogida específica de aceite vegetal usado de origen doméstico en el municipio de Segovia, mediante la colocación de contenedores en la vía pública".
- "Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y la Sociedad Ecológica para el reciclado de los envases de vidrio (ECOVIDRIO).
- "Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y Ecoembalajes España, S.A. (ECOEMBES)" (para regular los compromisos de ambos en relación con la Ley 11/1997 de Envases y Residuos de Envases).



- “Convenio Marco de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, la Federación Regional de Municipios y Provincias y las Entidades Gestoras de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)”.

- “Convenio de colaboración relativo a la recogida selectiva de residuos de lámparas de la Nave Municipal de Mantenimiento entre el Ayuntamiento de Segovia y la Asociación para el Reciclaje de Lámparas (AMBILAMP)”.

- “Consortio Provincial de Medio Ambiente” encargado del tratamiento y gestión de los residuos generados por todo el municipio, que se suman a los de toda la provincia.

- Otros posibles contratos y convenios.

2.2. Apoyo en las facturaciones y certificaciones:

- Comprobación en calle.

- Traslado a oficina.

2.3. Eventos:

- Trabajos en calle.

- Trabajos en oficina.

2.4. Fianzas:

- Previsión previa y controles en calle.

- Informes en oficina.

2.5. Colaboraciones con Policía Local.

2.6. Evaluación de daños:

- Trabajos en calle.

- Trabajos en oficina.

2.7. Quejas y Trabajos derivados de participación ciudadana.

- Tareas en calle.

- Tareas en oficina.

2.8. Información y sensibilización.

- Tareas en calle.

- Tareas en oficina.

2.9. Apoyo, colaboración y realización, en su caso, en todas aquellas funciones que se le encomienden propias del Departamento donde esté adscrito ese puesto de trabajo.

2.10 Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercero.- Titulación exigida:

Poseer el Título acreditativo del Ciclo formativo de Grado Superior de Educación y Control Ambiental.

Cuarta: Fase de Pruebas de Selección:

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Cuestionario de 7 preguntas a desarrollar en el tiempo máximo de una hora y media.

Previo a la formulación de las preguntas el Tribunal realizará un sorteo en presencia de los aspirantes del que se obtendrán siete temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias generales (que puntuará con 1 punto sobre los 10 del total del ejercicio) y seis de las materias específicas (cada uno de ellos puntuará 1,5 puntos sobre los 10 del total del



ejercicio). Una vez seleccionados los temas, el Tribunal se retirará unos minutos para formular el enunciado específico de la pregunta correspondiente a cada uno de los temas, cuyo enunciado y respuesta estará directamente vinculada al epígrafe del tema correspondiente sin perjuicio de que, al ser todos los temas interrelacionados entre sí, la respuesta óptima a las cuestiones también lo sea y el opositor necesite relacionar la misma con los contenidos de otros temas.

En este ejercicio se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto que se aspira y relacionados con el temario. Podrá consistir en la realización de ejercicios que permitan acreditar la destreza en la utilización de técnicas, conocimientos y herramientas informáticas y de comunicación (elaboración de informes, propuestas,...) propias de las tareas a desarrollar.

Los aspirantes deberán ir provistos de calculadora, así como de cualquier otro medio que pudiera indicar el Tribunal en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio. El ejercicio podrá ser manuscrito, desarrollado por medios informáticos, o mixto. Todos los elementos informáticos, serán facilitados por el Tribunal. A no ser que se indique en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio, los aspirantes no podrán acudir con documentación de consulta, ya que la que resultara necesaria para la elaboración del ejercicio sería aportada, en su caso, por el tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

El Tribunal valorará si procede lectura del ejercicio por los aspirantes. En ese caso, la misma será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. A su finalización los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo de tiempo no superior a 10 minutos.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10, necesiándose obtener en cada uno un mínimo de 5 puntos para poder continuar en el procedimiento. La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate, el criterio de prelación será la mayor calificación en el segundo ejercicio.

B) FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

La puntuación de la fase de concurso será la suma obtenida por el siguiente baremo de méritos (máxima puntuación: Cinco puntos)

Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS:

1.- Por poseer TITULACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA relacionada con Titulaciones del Área de Medio Ambiente, aparte de la exigida para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

- Siendo: Licenciado, Ingeniero, Grado o equivalente 1 punto.

- Estar en posesión de la titulación Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.



2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,25 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas:0,035 puntos.
 - Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.
 - Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas:0,20 puntos.
 - Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,020 puntos (adicionales).
 - En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
 - En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.
 - La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma
- En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por haber prestado servicios desempeñando funciones profesionales correspondientes a las del puesto solicitado, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,50 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: Fase de concurso (máxima puntuación 5 puntos) y fase de oposición (máxima puntuación 10 puntos):

Quinta: Tribunales calificadores:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

- PARTE GENÉRICA:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.

3. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.

**- PARTE ESPECÍFICA:**

6. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (I): Definiciones de residuos domésticos, comerciales e industriales. Objeto. Ámbito de aplicación.

7. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (II): Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Objetivos en la gestión de los residuos. Biorresiduos.

8. Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases: Objeto y ámbito de aplicación. Participación de las Entidades Locales. Sistemas Integrados de Gestión. Objetivos de reciclado y valorizado.

9. Legislación de Castilla y León en materia de residuos. Instalaciones públicas para el almacenamiento, tratamiento y eliminación de residuos domésticos: Definición, descripción y enumeración de las existentes en la provincia de Segovia. Los puntos limpios.

10. Ordenanza municipal de residuos del Ayuntamiento de Segovia, de 3 de febrero de 2014: Disposiciones generales. Servicios de recogida.

11. Ordenanza municipal de limpieza urbana del Ayuntamiento de Segovia, de 30 de junio de 1984. Limpieza de las vías públicas, zonas verdes y recreativas.

12. Gestión de residuos domésticos ordinarios –fracciones: orgánica-resto, vidrio, papel-cartón y envases ligeros- (I): Modelos de recogida. Problemas e impropios.

13. Gestión de residuos domésticos ordinarios –fracciones: orgánica-resto, vidrio, papel-cartón y envases ligeros- (II): Tipos de contenedores y su transporte.

14. Gestión de residuos domésticos especiales (I): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracción: Residuos de construcción y demolición (RCD)-.

15. Gestión de residuos domésticos especiales (II): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracciones: Muebles y enseres, animales domésticos muertos, residuos de medicamentos y sus envases y vehículos abandonados y al final de su vida útil-.

16. Gestión de residuos domésticos especiales (III): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracciones: Pilas y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-.

17. Limpieza viaria (I): Trabajos ordinarios que implica y métodos de realización, maquinaria y rendimientos: Barrido y baldeo de aceras y calzadas.

18. Limpieza viaria (II): Trabajos especiales que implica y métodos de realización, maquinaria y rendimientos: Limpieza y mantenimiento de papeleras; retirada de pintadas, de excrementos y de manchas sobre el pavimento.

19. Sistemas de evaluación y control de los servicios de recogida de residuos y de limpieza viaria: Fundamentos. Metodología. Control de calidad: Técnicas estadísticas básicas: Calidad suministrada y Calidad percibida.

20. Campañas de comunicación y sensibilización relativas a la limpieza viaria y gestión de residuos: Importancia, aspectos a tener en cuenta y herramientas. Programas de prevención.

21. Manejo de herramientas informáticas al servicio del ámbito de la limpieza viaria y recogida y transporte de residuos en la Administración Local: Procesadores de textos y Hojas de cálculo. Sistemas de información geográfica (SIG): Concepto y finalidad, generación y utilización de mapas temáticos.

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE CICLO
FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS
URBANÍSTICOS Y OPERACIONES TOPOGRÁFICAS (TÍTULO LOGSE) Ó TÉCNICO
SUPERIOR EN PROYECTOS DE OBRA CIVIL (TÍTULO LOE).**

Primero.- Procedimiento de selección:

Concurso-oposición libre.

Segundo.- Número de las plazas:

- Número de plazas. 2

- Características de las plazas:



Encuadradas dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica y Clase Técnica del Grupo B, denominación Técnico B de Obra Civil.

Dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo B, con nivel de complemento específico 20 y retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

Horario y jornada de trabajo:

Conforme al Acuerdo/ convenio el personal al Servicio de la Corporación pudiendo realizarse por necesidades el Servicio un horario partido o flexible.

Funciones a desempeñar:

Funciones 1: APOYO A JEFATURA DE DEPARTAMENTO

1.1 Organización del departamento.

1.2 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

1.3 Asesoramiento y corrección de errores.

1.4 Control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su departamento, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.

1.5 Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

2.1 Redacción de Informes y documentos que fueran de competencia a su categoría.

2.2 Colaboración con los Técnicos medios y superiores en la redacción de proyectos, informes, confección e interpretación de planos, todo ello de forma manual o mecánica. A realizar dentro del área u otras dependencias municipales que así se requieran.

2.3 Delineación manual o informática.

2.4 Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.

2.5 Confección de ejemplares de Proyectos y/o documentos relacionados con su trabajo: Copias, doblado planos, carpetados, etc.

2.6 Control de obras municipales y/o privadas: Replanteos, mediciones, control de calidad, colaboración con la Dirección Facultativa, supervisión, coordinación con otras áreas municipales, etc.

2.7 Trabajos topográficos, tiras de cuerdas, etc

2.8 Confección de archivos y bases de datos sobre las materias encomendadas

2.9 Enlace con los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento.

2.10 Gestión y/o colaboración con sus superiores de propuestas de gasto, contratos y partidas presupuestarias.

2.11 Comprobación del seguimiento de procedimiento administrativo y archivo de interés de expediente.

2.12 Atención al público en asuntos de su competencia.

2.13 Utilización de medios informáticos para el desarrollo del trabajo.

2.14 Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercero.- Titulación exigida:

Poseer el Título acreditativo del Ciclo formativo de Grado Superior Técnico Superior en Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas (TÍTULO LOGSE) o Técnico Superior en Proyectos de Obra civil (TÍTULO LOE).

Cuarta: Fase de Pruebas de selección:

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

**PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN:****B) FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Cuestionario de 7 preguntas a desarrollar en el tiempo máximo de una hora y media.

Previo a la formulación de las preguntas el Tribunal realizará un sorteo en presencia de los aspirantes del que se obtendrán siete temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias generales (que puntuará con 1 punto sobre los 10 del total del ejercicio) y seis de las materias específicas (cada uno de ellos puntuará 1,5 puntos sobre los 10 del total del ejercicio). Una vez seleccionados los temas, el Tribunal se retirará unos minutos para formular el enunciado específico de la pregunta correspondiente a cada uno de los temas, cuyo enunciado y respuesta estará directamente vinculada al epígrafe del tema correspondiente sin perjuicio de que, al ser todos los temas interrelacionados entre sí, la respuesta óptima a las cuestiones también lo sea y el opositor necesite relacionar la misma con los contenidos de otros temas.

En este ejercicio se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto que se aspira y relacionados con el temario. Podrá consistir en la realización de ejercicios que permitan acreditar la destreza en la utilización de técnicas, conocimientos y herramientas informáticas y de comunicación (elaboración de informes, propuestas,...) propias de las tareas a desarrollar.

Los aspirantes deberán ir provistos de calculadora, material de dibujo y escalímetro, así como de cualquier otro medio que pudiera indicar el Tribunal en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio. El ejercicio podrá ser manuscrito, desarrollado por medios informáticos, o mixto, sin perjuicio de que el Tribunal se reserva la posibilidad de plantear cuestiones para las que sean necesarias la utilización de herramientas propias de la topografía. Todos los elementos informáticos, software e instrumentos topográficos serían facilitados por el Tribunal. A no ser que se indique en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio, los aspirantes no podrán acudir con documentación de consulta, ya que la que resultara necesaria para la elaboración del ejercicio sería aportada, en su caso, por el tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

El Tribunal valorará si procede lectura del ejercicio por los aspirantes. En ese caso, la misma será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En este caso a su finalización los miembros del tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10, necesiándose obtener en cada uno un mínimo de 5 puntos para superarlos. La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate, el criterio de prelación será la mayor calificación en el segundo ejercicio.

B) FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.



La puntuación de la fase de concurso será la suma obtenida por el siguiente baremo de méritos (máxima puntuación: Cinco puntos)

Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS:

1.- Por poseer TITULACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA relacionada con titulaciones del Área de Edificación y/o de la Ingeniería Civil, aparte de la exigida para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

- Estar en posesión de la titulación en las ramas de ingeniería Civil y edificación, licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente: 1 punto.

- Estar en posesión de la titulación en las ramas de Ingeniería civil y edificación, siendo: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,25 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas:0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas:0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas:0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas:0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial:0,020 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

- En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.

- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por haber prestado servicios desempeñando funciones profesionales correspondientes a las del puesto solicitado, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,50 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta un punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: Fase de concurso (máxima puntuación 5 puntos) y fase de oposición (máxima puntuación 10 puntos):

Quinta: Tribunales calificadoros:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN****- PARTE GENÉRICA:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.

- PARTE ESPECÍFICA:

6. Materiales de Construcción de todo tipo (hormigones, cementos, cerámicos, metalúrgicos, maderas, bituminosos, conglomerantes, sintéticos, suelos, rocas, etc): Tipos, clases, denominaciones y nomenclatura, usos, normativas de aplicación, etc. Terminología comercial.
7. Elementos de Construcción utilizados en la Obra Civil: Nomenclaturas y detalles. Terminología comercial.
8. Elementos de Construcción utilizados en la Obra Edificatoria: Nomenclaturas y detalles. Terminología comercial.
9. Procedimientos de Construcción Civil: Detalles constructivos, nomenclatura, soluciones, fases, etc.
10. Procedimientos de Construcción Edificatoria: Detalles constructivos, nomenclatura, soluciones, fases, etc.
11. Seguridad y Salud en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Ensayos, medidas a disponer, personas intervinientes, responsabilidades, procedimientos, etc.
12. Control de Calidad en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Ensayos, medidas a disponer, personas intervinientes, responsabilidades, procedimientos, etc.
13. Maquinaria y Medios Auxiliares en Obras de Construcción Civil. Nomenclatura, funciones, utilidades.
14. Maquinaria y Medios Auxiliares en Obra Edificatoria. Nomenclatura, funciones, utilidades.
15. Documentos de los Proyectos de Obra Civil y Edificatoria: Tipos, características, elaboración e interpretación de los mismos.
16. Documentos de los Proyectos de Obra Civil y Edificatoria: Programas informáticos Office, de diseño gráfico CAD, y programas de elaboración de presupuestos PRESTO.
17. Mediciones y Valoraciones en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Realización de mediciones y presupuestos. Certificaciones de Obra. Procedimientos de toma de datos (topografía, medición in situ, etc.)
18. Redes Urbanas de Suministro de Servicios de Agua, Saneamiento y Alumbrado Público: Tipos, materiales, recomendaciones de trazado, control de ejecución, etc.
19. Ejecución, Modificación y Extinción de un Contrato Administrativo de Obras, según el R.D. 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus modificaciones siguientes.
20. Normativa Municipal: Ordenanza de Ocupación de Vía Pública con Terrazas. Tasa Fiscal por Ocupación de Vía Pública. Afecciones a la ejecución de obras y a la elaboración de proyectos municipales de la Ordenanza de Parques y Jardines.
21. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.

**BASES SELECTIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.****Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias de las plazas convocadas en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva convocatoria de selección de dicho carácter.

- Características de las plazas:

Estas plazas o funciones están encuadradas en la escala de Administración Especial, dotadas con las retribuciones básicas asignadas al Grupo E con nivel de complemento de destino 14 y las retribuciones complementarias previstas por la Corporación para los puestos de trabajo en concreto que se pasen a desempeñar.

- Jornada de trabajo:

Los puestos de trabajo a cubrir podrán ser a jornada completa o parcial dependiendo de las necesidades del servicio; asimismo se asignará el horario correspondiente en función de las necesidades del Servicio.

- Funciones a desempeñar:

1.1 Apoyo al mantenimiento de zonas verdes y parques y jardines y limpieza de taludes. Limpieza de taludes. Riegos de zonas verdes Recorte de setos y arbustos. Colaboración en la poda de árboles. Apoyo en reparaciones de albañilería. Apoyo en perfilado, recebo, abonado. Plantación. Canaladas.

1.2 Apoyo a la creación de nuevas zonas verdes. Acondicionamiento de la Zona. Limpieza. Apoyo en la implantación del riego. Apoyo en Canaladas y Plantación.

1.3 Otras funciones dependiendo de las necesidades de los servicios dentro de su categoría: Realizados en zonas verdes o ajardinadas no asignadas y, trabajos en viveros.

1.4 Realización directa de aquellos trabajos que no requieren una especial cualificación.

Segunda: Titulación exigida:

Los aspirantes deberían estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tercera.- Fase de las pruebas selectivas:

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

A.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente. Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogeen en las Bases Comunes.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1.- La experiencia en trabajos relacionados con las funciones correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5,10 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3,5 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,70 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

2.- La aprobación de algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate convocadas por la Administración, hasta un máximo de 1,5 puntos a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

**B.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Se realizarán los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

1.- Ejercicio Teórico:

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas (4) relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo a esta convocatoria y con contenidos prácticos relacionados con funciones de mantenimiento propias de la categoría, de las que sólo es correcta una.

La forma de corrección del primer ejercicio se indicará a los aspirantes con anterioridad a su realización señalando el criterio para las correctamente contestadas, asimismo la penalización, en su caso, por cada pregunta no contestada o incorrectamente contestada.

El tiempo de realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas.

2.- Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y durante el tiempo que se establezca en consideración a la dificultad de los propuestos. Podrá realizarse una de las pruebas prácticas, de forma escrita.

Se calificará el conocimiento del trabajo a realizar, la destreza en su ejecución y el tiempo invertidos, en su caso.

La puntuación de ambos ejercicios será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para la superación de las pruebas. En el ejercicio tipo test el tribunal establecerá de forma previa a conocer la identidad de los aspirantes el número de aciertos netos necesarios para la obtención del mínimo de 5 (cinco) puntos, quedando eliminados quienes no alcancen dicha puntuación final.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación correspondiente al 40% de la obtenida en el primer ejercicio más el 60% de la puntuación obtenida en el ejercicio número dos, ejercicio práctico.

La puntuación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más el 50% de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Cuarta.- Tribunales Calificadores de las pruebas:

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

Quinta.- Programa de la fase de oposición:

1. El régimen local español.- Principios constitucionales.- El municipio.- La organización municipal.- Competencias.

2. Personal al servicio de las corporaciones locales.- Derechos y deberes.- Régimen disciplinario.- Incompatibilidades.

3. Conocimientos básicos sobre las plantas, la estructura y la función de cada una de sus partes. Identificación de especies.

4. Conocimientos básicos sobre plantación de especies vegetales: Época, elección, modo de ejecución, cuidados posteriores.

5. Conocimientos básicos sobre el suelo y su influencia para la vida de las plantas. Tipos de suelo. Tratamiento de riqueza de suelos.

6. Normas de Seguridad e Higiene a contemplar en las labores de mantenimiento de parques y jardines.

7. La Ordenanza municipal de Parques y Jardines de la Ciudad de Segovia.

8. Conocimientos básicos sobre herramientas y equipos a utilizar en el Mantenimiento de Parques y Jardines.

9. Conocimientos básicos sobre mantenimiento de Parques y Jardines: Fertilización, Control de malas hierbas, Poda y Recortes.

10. La alimentación hídrica de las plantas. Materiales, mecanismos y sistemas. Programación y automatismos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 29/11/2016.—La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.



20228

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Segovia

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN SEGOVIANA DE EMPRESAS AUXILIARES DE LA CONSTRUCCIÓN, EN SIGLAS (ASEAC) (DEPÓSITO NÚMERO 40/275)

Vista la solicitud de depósito de modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D. Gerardo Salgado Morante, mediante escrito tramitado con el número 20161060005065, y depositado el 11 de noviembre de 2016.

En la Asamblea, celebrada el día 14 de junio de 2016, se aprobó por unanimidad subsanar la modificación de los estatutos efectuada en Asamblea General Extraordinaria de 26 de junio de 2016, quedando modificados, en última instancia, los siguientes artículos de los estatutos de la organización: art 3 "fines"; art. 5 "domicilio social" y art. 12 "certificación de pertenencia a la asociación".

El certificado del acta de la Asamblea fue firmado por D. Miguel Angel Centeno Antón, con DNI n.º 3.432.856-Z, como Secretario con el visto bueno del Presidente D. Carlos Polo Gila, con DNI n.º 29.792.577X.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la Orden de 21 de noviembre de 1996 por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, modificada por la Orden 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria Comercio y Turismo.

ACUERDA

Admitir el depósito de modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito Pza. de la Merced 12, Segovia) siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Segovia, a 28 de diciembre de 2016.— El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Eugenio Hurtado Garrido.