



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA

ACUERDO de 9 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Segovia, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación laboral como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición por turno libre, de 2 Oficiales de Albañilería. Expte.: 4743/2022.

BASES

(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión de 9 de marzo de 2022).

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria, la contratación laboral indefinida, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de *dos Oficiales de Albañilería* incluidos en la Oferta de Empleo Público de la Corporación para el año 2021.

1.2.– Las plazas objeto de esta Convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Corporación hasta la terminación del expediente de esta Convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

Segunda.– Características de las plazas.

2.1.– Las plazas convocadas, en régimen laboral fijo, están dotadas económicamente con las mismas retribuciones básicas asignadas al Subgrupo C2 de lo establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

2.2.– Los aspirantes que resulten contratados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

2.3.– Los aspirantes que resulten contratados en régimen laboral fijo prestarán sus servicios en el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación.

2.4.– Las jornadas de trabajo de los aspirantes que resulten contratados se sujetarán a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, normas de desarrollo de los mismos y Convenio Colectivo de la Diputación de Segovia.

2.5.– Las funciones a realizar por los aspirantes que resulten contratados son las correspondientes al puesto de trabajo de Oficial de Albañilería, las cuales figuran en la descripción del mismo aprobada por la Corporación, así como las que en su caso se incorporen en las modificaciones a dicha descripción que puedan aprobarse.

Tercera.– Requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1.– Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Graduado en E.S.O, Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación.

- d) Estar en posesión del Permiso de Conducir B.
- e) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.2.– Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

3.3.– DERECHOS DE EXAMEN:

3.3.1.– Los aspirantes deberán abonar la cantidad de **11 euros** en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 27 de febrero de 2020 (B.O.P. Segovia 4 de marzo de 2020).

3.3.2.– Para el abono del importe de la tasa, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se les facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad CAIXABANK en la cuenta número ES92_2100_6112_7513_0079_7497. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y

sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

3.3.3.– El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

3.3.4.– No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del correspondiente certificado de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo o Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma.

- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

3.3.5.– Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán una bonificación del 50% los aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.3.6.– La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

4.1.– FORMA.

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

4.2.– LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación de Segovia o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica de la Diputación de Segovia.

4.3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD

A las solicitudes se acompañará:

- a) Copia del Título académico de acceso o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Copia del Permiso de conducir.
- c) Copia del DNI.
- d) Impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen y copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base Tercera, y/o en su caso documentos acreditativos de reunir una de las causas de exención de pago o bonificación de la tasa.
- e) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2.– En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

5.3.– Los aspirantes excluidos podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.– Tribunal calificador.

6.1.– COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidente.– El Jefe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Dos funcionarios/as de carrera o trabajadores laborales fijos designados por la Presidencia.

Secretaria/o.– La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

6.2.– DESIGNACIÓN DE SUPLENTE Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

6.3.– PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

6.4.– ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015.

6.5.– FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

Séptima.– Proceso de selección.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Concurso y una Fase de Oposición:

7.1.– FASE PRIMERA.– DE CONCURSO:

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición y consistirá en la valoración de los méritos

acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.1.– Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

- a) *Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública*, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, o personal estatutario fijo o temporal, en tareas propias de *oficial de albañilería*, dentro del Subgrupo de Clasificación C2 o superior de los establecidos en el Art. 76 del Estatuto Básico de Empleado Público o categoría profesional asimilada.– Se otorgarán 0,80 puntos por año de servicio.
- b) *Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en tareas propias de oficial de albañilería*, como personal laboral con categoría profesional de oficial o superior, y por el ejercicio como autónomo de la profesión de oficial de albañilería.– Se otorgarán 0,60 puntos por año de servicio.

La suma de los apartados a) y b) del baremo no podrá superar los 5 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) y b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

- c) Por haber *superado* en, al menos una ocasión, *todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas* por cualquier Administración Pública para provisión de plazas del Subgrupo C2 o superior, que tengan asignadas funciones de *oficial de albañilería*, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, se otorgará *1 punto* con independencia del número de pruebas selectivas superadas.
- d) *Por asistencia a cursos relacionados* con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:
- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
 - Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
 - Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
 - Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
 - Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos por curso.

La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

- e) Por estar en posesión de *otras titulaciones académicas distintas* de la exigida para optar a esta Convocatoria, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio del Tribunal en atención al nivel de la titulación respectiva y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

7.1.2.– Justificación de los méritos de la Fase de Concurso.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1.– Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

- Si se trata de servicios prestados en la propia Diputación de Segovia, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Diputación.
- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Segovia o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento nº 1.– Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento nº 2.– Certificados de servicios expedidos por los Órganos competentes de la Administración Pública o Empresa o Empresas privada en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el *período o períodos de servicios prestados* y preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

(Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la *presentación de ambos documentos*, por una parte, el *certificado de servicios, preferentemente acompañado de la descripción de las funciones realizadas*, o en su defecto *contratos de trabajo* y por otra parte el *certificado de vida laboral*, no bastando la presentación de uno solo de ellos).

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2.– Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo).– Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo) e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios, debiendo contener además, preferentemente, una descripción de las funciones a asignadas a la plaza. En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figura la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de la superación de las pruebas respectivas, en función de la denominación y características de la plaza que figuren en dicha documentación.

3.– Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar.– (Apartado d) del Baremo).– Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración. Si se trata de cursos impartidos como ponente, deberá acreditarse este dato.

4.– Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado e) del Baremo) Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsación.

7.1.3.– Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la Diputación, de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio. Dichas alegaciones podrán referirse solo a los méritos debidamente acreditados documental y dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

7.2.– FASE DE OPOSICIÓN.

7.2.1.– Ejercicios.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de *tres ejercicios*, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la Convocatoria. El Tribunal podrá proponer, además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

Segundo ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, un cuestionario de un mínimo de diez y de un máximo de veinte preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran la parte Segunda (Técnico – profesional) del Programa de la Convocatoria.

Tercer ejercicio.– Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o pruebas prácticas de aptitud profesional relacionadas con las funciones a desempeñar, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal. En este ejercicio se valorará el conocimiento del trabajo realizado, la destreza en su ejecución y el tiempo invertido.

En el desarrollo y calificación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad, en función de las características del respectivo ejercicio.

7.2.2.– Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

- a) Cada pregunta correctamente contestada se calificará con 0,25 puntos. Cada pregunta incorrectamente contestada se penalizará con 0,10 puntos. Cada pregunta sin contestar (en blanco) se calificará con 0,00 puntos.
- b) A continuación, el Tribunal fijará en el primer ejercicio una nota de corte, en función del número de aspirantes presentados y del número de aspirantes que el Tribunal considere que deben superar el mismo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha nota de corte. Dicha nota de corte se determinará antes de la identificación nominal de los/as aspirantes una vez calificado el ejercicio de forma anónima.
- c) Serán eliminados los/as aspirantes que no alcancen la nota de corte previamente determinada por el Tribunal.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

En el segundo ejercicio, cada pregunta tendrá el mismo valor máximo.

En el tercer ejercicio el Tribunal adoptará los criterios objetivos de puntuación que estime convenientes los cuáles se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo al inicio del ejercicio.

En los ejercicios segundo y tercero as calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

Octava.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.

8.1.– La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la Fase de Concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

8.2.– En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Fase de Oposición.

Novena.– Programa que ha de regir en la convocatoria.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

Décima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

10.1.– COMIENZO.

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.2.– PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN.

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

10.3.– LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

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

10.4.– ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra «R», según el resultado del sorteo celebrado el día 29 de marzo de 2021 (BOP de Segovia de 14 de abril de 2021).

10.5.– PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Undécima.– Relación de aprobados y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Página Web de Corporación la correspondiente propuesta contratación laboral indefinida, en favor de los aspirantes que, habiendo superado los tres ejercicios de la Fase de Oposición, hubieran obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de contratación de los aspirantes.

Duodécima.– Presentación de documentos.

12.1.– Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación de Segovia, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Certificación de Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración complementaria de conducta ciudadana, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 68/1980 de 1 de diciembre.
- c) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente del Servicio Público de Salud, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta Corporación.
- d) Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

12.2.– Los/as aspirantes propuestos/as que, en su caso, tuvieran ya la condición de funcionarios públicos o trabajadores laborales fijos al servicio de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de funcionarios, y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

12.3.– Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación no podrán ser nombrados 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 Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

Decimotercera.– Contratación como personal laboral fijo.

13.1.– Una vez adoptada por la Presidencia de la Corporación la resolución de contratar como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, estos deberán comparecer en el Servicio de Personal, al objeto de formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación de dicha resolución.

13.2.– Si no formalizase el contrato dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimocuarta.– Impugnación de la convocatoria.

14.1.– La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

14.2.– El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimoquinta.– Legislación supletoria.

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión



de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segovia, 10 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
Fdo.: M.^a LOURDES MERINO IBÁÑEZ

ANEXO**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
PARA CONTRATACIÓN LABORAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO
DE DOS OFICIALES DE ALBAÑILERÍA****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA****Parte Primera.– CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

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

Tema 2.– El Gobierno y la Administración del Estado. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 3.– La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.– El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5.– El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes básicos de los trabajadores. Salario. Vacaciones. Jornada de trabajo. Fiestas y permisos.

Parte Segunda.– TÉCNICO PROFESIONAL.

Tema 6.– Replanteos: Concepto y útiles necesarios para su ejecución.

Tema 7.– Hormigones en masa y armados. Ideas generales. Composición. Utilización. Herramientas. Encofrados. Tipos de obra en los que se utiliza. Designación de los hormigones según EHE. Significado de los parámetros.

Tema 8.– Construcción de cimientos y saneamientos.

Tema 9.– Morteros. Clases. Dosificaciones y aplicaciones según los diferentes tipos en que se emplea. Herramientas para su confección.

Tema 10.– Obras de fábrica para revestir o cara vista. Tipos según los materiales y aparejos.

Tema 11.– Construcción de muros de piedra natural, hormigón armado, bloques, adobe, tapial. Tipos según los materiales, características y aparejos.

Tema 12.– Obras de fábrica para revestir o cara vista. Tipos según los materiales y aparejos.

Tema 13.– Construcción de forjados y losas de hormigón. Nociones sobre estructura metálica.

Tema 14.– Tabiquería seca y húmeda. Tipos. Diferencias. Formas de realización. Herramientas.



Tema 15.– Revestimientos continuos. Tipos. Preparación y forma de aplicación. Utilización según aplicación. Preparación y mantenimiento de herramientas y materiales. Preparación del soporte.

Tema 16.– Solados y alicatados. Fases. Herramientas utilizadas y tolerancias en la ejecución.

Tema 17.– Cubiertas más usuales. Su construcción. Su composición. Sus características.

Tema 18.– Escaleras. Tipos según su construcción. Formación y replanteo.

Tema 19.– Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en obras de construcción (normas legales más importantes). Condiciones de seguridad del trabajo de albañilería.

Tema 20.– Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad.

Tema 21.– Ayudas y recibidos de las instalaciones. Precauciones a adoptar. Incompatibilidades de los distintos materiales.

Tema 22.– Trabajos de mantenimiento en edificios. Aspectos más importantes a considerar en función del elemento a mantener.