



RC-9282

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO*

Por Resolución n.º 2024/03467 de fecha 13 de junio de 2024 se han aprobado las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Obra Civil, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2023, transcribiéndose las mismas a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE OBRA CIVIL, EN EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUBGRUPO B, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2023.

PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.1.– El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para el acceso en propiedad como personal funcionario de carrera por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Obra Civil del Ayuntamiento de Segovia, incluida en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2023 que a continuación se especifican:

PLAZA	TÉCNICO DE OBRA CIVIL
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Grupo de clasificación.	B
Plazas turno libre	1
Procedimiento de Selección	Oposición Libre
Titulación:	Ciclo formativo de Grado Superior: Técnico Superior en Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas (TITULO LOGSE) o Técnico Superior en Proyectos de Obra civil (TITULO LOE).
Tasas derechos examen	24,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo B.

1.2.– La plaza objeto de esta Convocatoria podrá ser incrementada, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

1.3.– En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 39 de 29 de marzo de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 63 de fecha 1 de abril de 2024, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023/07639 de 29/12/2023 y publicada en el BOP de Segovia número 23, de fecha 21 de febrero de 2024 (oferta de empleo público de 2023) y Decreto de Alcaldía n.º 2024/01694 de 21/03/2024 y publicada en el BOP de Segovia n.º 39 de fecha 29 de marzo de 2024 (oferta de empleo público de 2024).

Estas Bases Unitarias se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia en la siguiente dirección: <https://sede.segovia.es>. En el apartado Publicaciones Oficiales, Concursos y Oposiciones. Bases y documentos vigentes comunes a todos los procesos selectivos.





1.4.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.– Las plazas convocadas corresponden al Grupo de titulación B, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, del Ayuntamiento de Segovia.

La persona titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeta al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, así como a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Segovia.

2.2.– Funciones y actividades principales.

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 ESPECIFICAS 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, encarpados, 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.

2.3.– La persona aspirante que resulte nombrada se sujetará en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulte adscrito a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y el Acuerdo/Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia y al contenido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

TERCERA.– REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias publicadas deberán estar en posesión de:

Técnico Superior en Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas (TITULO LOGSE) o Técnico Superior en Proyectos de Obra civil (TITULO LOE).

Todos los requisitos exigidos en esta convocatoria 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aplicará lo dispuesto en el apartado 3.1.f) de las Bases Unitarias, BOP Segovia, n.º 39, de 29 de marzo de 2024 que dispone que: “en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación”.

CUARTA.– PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo realizarlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia (<https://sede.segovia.es>), mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

En la solicitud la persona aspirante hará constar mediante declaración responsable que posee la titulación académica de acceso exigida para participar en este proceso selectivo o que estará en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de solicitudes o que posee justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla.

Tasas derechos examen: 24,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo B.





El pago de los derechos de examen se realizará mediante autoliquidación a través de la OVT (Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Segovia) en el siguiente enlace: <https://ayuntamientosegovia.tributoslocales.es/>

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.

En cualquier caso, el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia una vez que se produzca la publicación en el BOE de la convocatoria.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será la persona excluida de la lista de personas admitidas.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Protección de Datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décimo Sexta de las Bases Unitarias, la participación en la convocatoria supone la conformidad de las personas aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a la identificación con su nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria para el caso de 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 la sede electrónica disponible en internet.

En consecuencia, las personas aspirantes, en la solicitud, deberán prestar consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos de carácter personal en la sede electrónica, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión, serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a los procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

QUINTA.- EXENCIÓN PAGO DE TASAS.

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de las bases unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, resulten exentas del pago de las tasas por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estar desempleadas o ser miembro de familia numerosa categoría especial o tengan derecho a una bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa categoría general, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

- Familia numerosa especial/general: título individual de miembro de familia numerosa especial/general en vigor o resolución de concesión de familia numerosa.





- Demandantes de empleo: certificado que acredite que se encuentran en situación de demandante de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria; certificado de no haber rechazado, en el citado plazo de un mes, oferta de empleo ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y finalmente, certificado que acredite que, en el citado plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, carece de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.
- Discapacidad: Certificado expedido por el órgano competente acreditativo de tal condición.

SEXTA.– ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “W”, de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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.

En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra “W”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “X”, y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídas en sus derechos las personas opositoras que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para quienes podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 6.1 de las Bases Unitarias, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

SÉPTIMA.– ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en la base quinta de las Bases Unitarias que han de regir los procesos selectivos para cubrir en propiedad plazas vacantes en el Ayuntamiento de Segovia (BOCyL 01/04/2024, BOP Segovia 29/03/2024).

Las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia, con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

OCTAVA.– DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

El proceso selectivo será el de oposición y constará de tres ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

8.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos.

Consistirá en la contestación a 5 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 cinco temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias comunes y cuatro de las materias específicas. 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, el cual se ceñirá literalmente al epígrafe del tema correspondiente.





Cada una de las cinco preguntas tendrá una valoración de dos puntos.

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.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación.

Será la calificación de este primer ejercicio la resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada una de las preguntas propuestas.

La lectura de este ejercicio podrá ser pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En el caso de que no se acuerde la lectura pública, la corrección será anónima.

Las alegaciones a la plantilla de respuestas en este cuestionario de preguntas con respuestas alternativas correspondientes a este ejercicio primero, se regirán por lo dispuesto en la Base 6.6. de las Bases Unitarias: “el Tribunal publicará en la sede electrónica: (<https://sede.segovia.es>) las plantillas de respuestas, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se celebre el ejercicio. La plantilla tendrá carácter provisional y sobre ellas los/as aspirantes podrán presentar alegaciones debidamente motivadas dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación”.

8.2. Segundo ejercicio: de carácter teórico-práctico.

Consistirá en resolver cuatro supuestos de carácter práctico, uno relativo a las materias comunes y los otros tres supuestos relativos a las materias específicas.

Cada uno de los supuestos estará desglosado en 5 preguntas. Para la resolución del mismo no se podrán utilizar textos legales, ni material de consulta. Los supuestos prácticos versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo de la presente resolución.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, valorándose, como máximo, con 0,50 puntos cada una de las respuestas correctas.

El tiempo de realización de este ejercicio será, como mínimo, de 60 minutos.

Se eliminará a quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el global del ejercicio.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

8.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de, al menos, dos supuestos de carácter práctico relacionados con el temario y con las tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala, que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

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.

Se desarrollará por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas.

Las personas 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 sea necesaria la utilización de herramientas propias de la topografía. Todos los elementos informáticos, software e instrumentos topográficos 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 no superior a diez minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.2.2.3 de las Bases Unitarias: Publicidad de las calificaciones: Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica <https://sede.segovia.es>.

La publicación de los anuncios del proceso selectivo y la duración se regirá por lo dispuesto en la Base 6.2. de las Bases Unitarias.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.4.– Calificación definitiva: En aplicación de lo establecido en la Base 9.3. de las Bases Unitarias: La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios superados 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).

Se considerará que han superado las pruebas selectivas quienes hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la calificación final, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 a que se refiere la base séptima.

En aplicación de lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Unitarias, concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la sede electrónica, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de las plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la convocatoria específica.

NOVENA.– REFERENCIAS DE GÉNERO.

Desde el Ayuntamiento de Segovia, y atendiendo al I Plan de Igualdad, existe el compromiso de transversalizar las políticas de igualdad en todos los departamentos y áreas, reflejado en el apartado "A. ÁREA CULTURA DE LA INSTITUCIÓN.–ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN, en el OBJETIVO 2: Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las Áreas de trabajo, para lograr un cambio en la cultura de la organización y promover una publicidad no discriminatoria exenta de estereotipos de género." Por ello, el lenguaje deberá ser igualitario, permitiendo la visibilización de ambos sexos y la eliminación de los estereotipos sexistas.





Por otra parte, el “Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo” establece que:

“La finalidad del lenguaje no sexista o lenguaje neutral en cuanto al género es evitar opciones léxicas que puedan interpretarse como sesgadas, discriminatorias o degradantes al implicar que uno de los sexos es superior al otro, ya que en la mayoría de los contextos el sexo de las personas es, o debe ser, irrelevante. La utilización de un lenguaje no sexista es algo más que un asunto de corrección política. El lenguaje influye poderosamente en las actitudes, el comportamiento y las percepciones.”

Finalmente, se considera imperativo tanto para el cumplimiento normativo, como para respetar el compromiso asumido por esta Corporación el transversalizar las políticas de igualdad, la eliminación del uso del masculino genérico para referirse a ambos sexos, **con especial atención en la designación de cargos, profesiones y actividades**; evitando así posibles confusiones y ambigüedades, así como la discriminación e invisibilización de las mujeres en esta institución.

DÉCIMA.– BOLSA DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio.

La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida y estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebren en el futuro.

En aplicación de lo establecido en el Reglamento de Bolsas del Ayuntamiento de Segovia, núm. 129, BOP Segovia, 27 de octubre de 2017: Artículo 4. Vigencia de las Bolsas: Con carácter general la publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría. Al menos en el mes de octubre de cada año, la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, analizará el estado y vigencia de las listas. **LAS LISTAS QUE TENGAN MÁS DE SEIS AÑOS QUEDARÁN SIN EFECTO.** Sin perjuicio de lo anterior podrán ser reactivadas las bolsas de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1.d) de los textos.

UNDÉCIMA.– TEMARIOS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO.

Los temarios que rigen el presente proceso selectivo serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a esta convocatoria, la cual se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario de esta convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá, en todo caso a la persona aspirante, el conocimiento de la legislación vigente en el momento de aprobación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar los conocimientos de las modificaciones producidas.

DECIMOTERCERA.– IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y DE ACTUACIONES EN SU EJECUCIÓN.

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de reposición con carácter potestativo ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.





A tenor de lo indicado en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las actas, resoluciones y actos emitidos por los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas que, actuando con autonomía funcional, se consideran dependientes del Ayuntamiento de Segovia, podrán ser recurridas en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa, ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes actos administrativos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

ANEXO ÚNICO.- TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y protección de los mismos. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La administración autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Las Entidades Locales. El principio de autonomía local.

Tema 3.- Fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Fases del procedimiento administrativo común. Formas de terminación del procedimiento. Trámites de audiencia y de información pública. Términos y plazos.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El acto administrativo. Motivación. Efectos. Notificación. Requisitos, validez y eficacia. Ejecución del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Recursos administrativos: Principios generales. El silencio administrativo: regulación legal.

Tema 6.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector público (II). Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios. La protección de datos en las entidades locales.

Tema 8.- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de acción preventiva. Nociones y principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa básica reguladora. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 9.- Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 10.- La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.



**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1.– La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales. El municipio: concepto, territorio y población. Competencias del municipio. Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos. El Alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Competencias. El ejercicio de competencias delegadas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 2.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): El expediente de contratación: Iniciación y contenido. Los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas. Contenido mínimo de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 3.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Ejecución, Modificación y extinción de los contratos. Incumplimientos y penalidades.

Tema 4.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): El contrato menor. Competencias en materia de contratación en las entidades locales y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 5.– Materiales conglomerantes usados en construcción. Hormigones, cementos, yesos, cales, materiales bituminosos. Tipos, clases. Denominaciones y nomenclatura. Clasificación. Usos. Referencia a normativas de aplicación. Terminología comercial.

Tema 6.– Materiales metálicos usados en construcción. Tipos, clases. Denominaciones y nomenclatura. Clasificación. Usos. Referencia a normativas de aplicación. Terminología comercial.

Tema 7.– Madera usada en construcción. Tipos, clases. Denominaciones y nomenclatura. Clasificación. Usos. Referencia a normativas de aplicación. Terminología comercial.

Tema 8.– Seguridad y Salud en Obras de Construcción Civil (obras urbanas) y Edificatoria: Conocimientos básicos de la normativa aplicación, ensayos, medidas a disponer. Personas intervinientes: Casuística, funciones y responsabilidades.

Tema 9.– Control de Calidad en Obras de Construcción Civil (obras urbanas): Ensayos tipo (metodología, nomenclatura, finalidad), medidas a disponer, responsabilidades según la normativa, procedimientos.

Tema 10.– Control de Calidad en Obras de Edificación: Ensayos tipo (metodología, nomenclatura, finalidad), medidas a disponer, responsabilidades según la normativa, procedimientos.

Tema 11.– Control de Calidad en Obras de Construcción Civil (obras urbanas) y Edificatoria: Ensayos tipo (metodología, nomenclatura, finalidad), medidas a disponer, responsabilidades según la normativa, procedimientos.

Tema 12.– Maquinaria y Medios Auxiliares en Obras de Construcción Civil (obras urbanas). Nomenclatura, funciones, utilidades, requerimientos normativos básicos.

Tema 13.– Maquinaria y Medios Auxiliares en Obra Edificatoria. Nomenclatura, funciones, utilidades, requerimientos normativos básicos.

Tema 14.– Documentos de los Proyectos de Obra Civil (obras urbanas) y Edificatoria en las Administraciones Públicas: Tipos, características, contenidos mínimos, elaboración e interpretación de los mismos, aspectos contractuales de los mismos.

Tema 15.– Documentos de los Proyectos de Obra Civil y Edificatoria: Programas informáticos Office, de diseño gráfico CAD, y programas de elaboración de presupuestos PRESTO.

Tema 16.– Mediciones y Valoraciones en Obras de Construcción Civil (obras urbanas) y Edificatoria: Realización de mediciones y presupuestos. Certificaciones de Obra. Procedimientos de toma de datos (topografía, medición in situ).

Tema 17.– Redes Urbanas de suministro y redes de saneamiento de servicios de agua: Tipos, materiales, recomendaciones de trazado, control de ejecución.





Tema 18.– Redes Urbanas de Alumbrado Público: Tipos, materiales, recomendaciones de trazado, control de ejecución, etc.

Tema 19.– Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición. Productores y poseedores de residuos. Deberes.

Tema 20.– Ley de Urbanismo de Castilla y León: clasificación y calificación del suelo. Clases de suelo. Conceptos de edificabilidad, aprovechamientos, usos del suelo. Ordenación general y ordenación detallada. Descripción esquemática de sus determinaciones. Tipos de planes y funciones de cada uno. Documentación gráfica: escalas idóneas para cada tipo de plano de planes generales y de desarrollo.

Tema 21.– El callejero y su revisión. Rotulación del municipio, entidades de población y vías urbanas. Identificación de edificios y viviendas. Normativa para la numeración de edificios y viviendas.

Tema 22.– Proyecto “ Smart Digital Segovia”. Objetivos. Componentes. Líneas de actuación.

Tema 23.– Replanteo de obras. Definición y utillaje necesario para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 24.– Obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Puesta en obra, curado. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 25.– Encofrados y cimbras. Tipos de apuntalamientos, codales y puntales. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 26.– Obras de fábrica. Muros y pilares. Aparejos. Puesta en obra. Medios auxiliares. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 27.– Andamios y Medios auxiliares. Tipos. Idoneidad de cada tipo según la obra. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 28.– Estructuras metálicas. Elementos. Ejecución. Tipos de uniones. Modos de ejecutar y comprobar las soldaduras. Imprimitivas protectoras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 29.– Escaleras, rampas y recorridos accesibles. Tipos. Replanteo y trazado en obra. Conceptos básicos de accesibilidad.

Tema 30.– Yesos, enlucidos, estucados, enfoscados y revocos. Tipos. Utillaje y herramientas. Puesta en obra. Paramentos de distribución interior y falsos techos. Materiales. Tipos. Puesta en obra. Control de ejecución. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 31.– Cubiertas. Tipos. Materiales de cubrición. Puntos singulares. Construcción y trazado. Defectos. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 32.– Solados y chapados. Tipos. Materiales. Puesta en obra. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 33.– Las instalaciones de fontanería y saneamiento. Tipos y ejecución. Precauciones que hay que adoptar. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 34.– Patologías en construcción, aspectos generales de la diagnosis y reconocimiento de lesiones. Propuestas de reparación según materiales y elementos constructivos.

Tema 35.– Mobiliario urbano. Tipos, características técnicas. Acopio y montaje. Operaciones frecuentes de mantenimiento.

Tema 36.– La organización de la obra. Técnicas de planificación. Plazo de obra y calendario de trabajo. El camino crítico.

Tema 37.– Control de almacenamiento de materiales, maquinaria y herramientas propios de obra. Conservación y mantenimiento de herramientas, útiles y maquinaria. Acopio de maquinaria y operaciones previas a la puesta en servicio.





Tema 38.— Tipos de terreno. Mejora de firmes. Materiales usados en rellenos y compactaciones. Firmes para viales.

Tema 39.— Ensayos y controles en la ejecución de viales. Toma de muestras. Normativa. Criterios de aceptación y rechazo.

Tema 40.— Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones. Cimentaciones especiales. Recalces. Conceptos generales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 21 de junio de 2024.— El Alcalde, José Mazarías Pérez.

