

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y CONTRATAS DE MANTENIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA PÚBLICA DE PROMOCION Y GESTIÓN DE VIVIENDAS DE CÁDIZ (PROCASA)

BASES GENERALES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Es objeto de estas Bases Generales y Bases Específicas, el establecimiento de las normas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de Encargado/a de Unidad de Obras y Contratas de mantenimiento del parque público de viviendas gestionado por PROCASA, mediante el sistema de concurso-oposición libre y posterior contrato laboral indefinido.

El proceso de selección culminará con el nombramiento de la persona que hubiese obtenido la mejor puntuación, tras su elevación y aprobación por la Gerencia, siendo este requisito imprescindible, y previo, a la formalización del contrato y terminación del presente proceso de selección.

1.2.- Esta contratación de personal tiene por finalidad atender las necesidades de la empresa de contar con una persona técnica que se encargue de realizar las visitas domiciliarias que se requieran para valorar las necesidades de mantenimiento y reparación del parque público de viviendas administrado por PROCASA, integrado por más de 2000 viviendas, así como inspeccionar las obras realizadas por la contrata de mantenimiento en dichos edificios de vivienda pública.

La solicitud de valoración sobre las necesidades de mantenimiento se realizará de oficio o a instancia de los inquilinos.

1.3.- A las pruebas de este concurso-oposición les será de aplicación lo dispuesto en la presente convocatoria con carácter general. El sistema selectivo, requisitos específicos, pruebas de selección, puntuaciones y resto de normas particulares, se regirán por las **Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo que se contienen en el Anexo I** de las presentes Bases.

1.4.- Asimismo, la presente convocatoria tiene por objeto, en su caso, proveer una Bolsa de Trabajo para el puesto convocado de Encargado/a de Obras y contratas de mantenimiento, con el fin de cubrir las posibles necesidades temporales que pudieran surgir en la empresa en el futuro.

1.5.- Los requisitos establecidos para la plaza convocada supone que la misma no podrá ser cubierta, en ningún caso, por las personas aspirantes que no hubieran acreditado tener las condiciones prefijadas en todo el proceso, debiendo superar las pruebas obligatorias y eliminatorias, de conformidad con la legislación vigente y las presentes Bases de la Convocatoria.

SEGUNDA.- SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

2.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la sede electrónica de PROCASA, "<https://procasacadiz.sedelectronica.es/> en el apartado **RRHH/Personal - Proceso selectivo de encargado de obra**", a la que accederán con certificado electrónico, DNIe (Dni electrónico) o en su defecto mediante presentación en mostrador de PROCASA en horario de oficina, cumplimentando el formulario de solicitud y adjuntando los documentos obligatorios relacionados en el apartado III del Anexo I, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), dentro del plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de Cádiz.

2.2.- Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la formalización contractual.

2.3.- La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación del consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal, y en su caso, en las pruebas a realizar, otorgando el consentimiento implícito y expreso al presentar la solicitud, para que el resultado de las mismas pruebas sea utilizado como factor de valoración, de conformidad con lo previsto en las Bases.

TERCERA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, y ordenará igualmente su publicación en los tablones de anuncios de las oficinas y en el portal de transparencia de PROCASA, con indicación de las causas de exclusión y los casos en que proceda la posible subsanación de errores.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen a la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN o TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1.- Los miembros de la Comisión de Selección, que actuará como Tribunal Calificador, serán nombrados por la Gerencia, como órgano de contratación, y deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Gerente, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo los aspirantes hacer uso del derecho de recusación.

4.2.- La relación nominal de las personas miembros de la Comisión de Selección se publicará conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.3.- Para la válida actuación de la Comisión de Selección, se requerirá la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de las/los Vocales. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes de la Comisión de Selección, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.

4.4.- La Comisión de Selección podrá designar expertos/as, que en calidad de asesores/as, actuarán con voz y sin voto en las materias propias de su especialidad. Todo ello, con la finalidad de que se puedan dilucidar posibles discrepancias en cuanto a criterios de corrección o posibles interpretaciones a las cuestiones planteadas.

4.5.- La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten, pudiendo tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases; así como para resolver las cuestiones que se presenten en cuanto a la aplicación e interpretación de las Bases Generales o Específicas.

4.6.- la Comisión de Selección tendrá reservado el derecho de alteración del orden previsto para el desarrollo de las pruebas a llevar a cabo en la fase de oposición, e incluso, tendrá la facultad de disponer que varias de las pruebas tengan lugar en un mismo día.

QUINTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

5.1.- En la Fase de Oposición, las personas aspirantes serán convocadas en un único llamamiento, a través de la publicación en el portal de transparencia de PROCASA <https://procasacadiz.es/transparencia>, donde se señalará el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, con al menos 48 horas de antelación, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Deberán acudir a cada uno de los ejercicios con el D.N.I en vigor o, en su defecto, cualquier otro documento oficial que acredite suficientemente su identidad a juicio del Tribunal.

Cuando los ejercicios no puedan realizarse conjuntamente por todos los/las aspirantes, el orden de actuación se iniciará por orden alfabético.

5.2.- El/la Presidente/a de la Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Para ello se seguirán las siguientes instrucciones:

Los miembros de la Comisión de Selección entregarán al personal aspirante un impreso para consignar los datos personales y dos sobres blancos: uno grande y otro pequeño, además de los folios necesarios para el desarrollo de los exámenes, que deberán numerarse por parte de los/las aspirantes.

Las personas aspirantes cumplimentarán dicho impreso, lo introducirán en el sobre pequeño que permanecerá abierto hasta su entrega a la Comisión de Selección.

Finalizada la prueba, ésta se introducirá en el sobre grande que se entregará abierto a la Comisión junto con el sobre pequeño, también abierto, que contiene los datos personales en su interior. El Secretario/a de la Comisión, en presencia de la persona aspirante, pegará una etiqueta adhesiva en el primer folio del examen y otra igual en el documento de sus datos personales, cerrando los sobres a continuación. Los sobres con los datos personales en su interior, se entregarán y quedarán bajo la custodia del secretario/a de la Comisión de Selección, quien separará estos de los sobres con el examen, que se entregarán al/la Presidente/a de la Comisión de Selección.

Una vez corregida y calificada esta prueba, el secretario/a de la Comisión de Selección procederá en la Comisión a la apertura de los sobres con los datos personales. Se confeccionará la lista de los candidatos con las notas obtenidas y que pasan a la fase de concurso. Habrá un período de reclamación de 3 días contados a partir del siguiente día al de su publicación.

5.3.- No pasarán a la fase de concurso quienes no superen la puntuación de las pruebas de la fase de oposición obligatoria y eliminatoria.

5.4.- Finalizada la fase de oposición, la Comisión de Selección abrirá un plazo mínimo de 5 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar, cuyos destinatarios únicamente serán los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios realizados en la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos y cursos previos a la fecha final del plazo de presentación de la solicitud para participar en el proceso de selección. La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas. La compulsada se realizará por el técnico de Recursos Humanos de Procasa.

5.5.- Los ejercicios de la fase de oposición así como los méritos de la fase de concurso se calificarán conforme a lo que se dispone en la convocatoria específica (Anexo I). La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como de concurso (incluida la entrevista).

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

6.1.- Las calificaciones de quienes hubieran superado la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web de PROCASA <https://procasacadiz.es/transparencia>

6.2.- Concluida la realización de los ejercicios (fase de oposición) y valoración de los méritos (fase de concurso) la Comisión de Selección hará pública la relación provisional de las personas aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación total de los/as aspirantes.

6.3.- Contra esta lista provisional se podrá presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión de Selección, en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

6.4.-Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, la Comisión de Selección hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de Procasa, y en su página web <https://procasacadiz.es/transparencia>.

6.5.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

7.1.- Tras la calificación definitiva de los/as aspirantes, la Comisión de Selección elevará a la Gerencia de PROCASA la propuesta de nombramiento para la contratación de la persona aprobada que haya obtenido la mayor puntuación tras la fase de oposición y de concurso (incluida la entrevista) de la presente convocatoria.

7.2.- Será competencia de la Gerencia de la Empresa, la aprobación del nombramiento del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

7.3.- En el supuesto de que el informe de aptitud del Servicio de Prevención no fuera favorable para el puesto de trabajo, se volvería a proponer a la Gerencia para su contratación al siguiente aprobado/a de mayor puntuación y así sucesivamente.

OCTAVA.- PERIODO DE PRUEBA.

8.1.- En todo caso, el ingreso en la empresa se considerará hecho a título de prueba, con duración de dos (2) meses. Durante el periodo de prueba, tanto la persona aspirante como la empresa podrán respectivamente desistir o, en su caso, proceder al despido sin necesidad de preaviso, y sin que ninguna de las partes tenga derecho al cobro de indemnización alguna, únicamente se remunerarán los días efectivamente trabajados.

8.2.- No obstante, si la persona seleccionada, a juicio de la Gerencia, no superase el período de prueba establecido, se podrá adjudicar la plaza al/la segundo/a aspirante aprobado/a de mayor puntuación y en su defecto al/la tercero/a, y así sucesivamente. Durante este periodo de prueba, el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que un/a empleado/a más de la plantilla, excepto aquellos derivados de la resolución de su contrato, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso en cualquier momento.

8.3.- El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad del trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones internas y externas.

NOVENA.-BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- Con el resto de las personas aspirantes, no propuestos para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por la Comisión de Selección, Procasa creará una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento, en su caso, como Encargado de Obras y Contratas en régimen de contratación laboral temporal, para las necesidades temporales que

se generen en el puesto de Encargado de Obras y Contratas convocado, durante al menos cinco años posteriores al presente proceso de selección.

DECIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta deberá aportar dentro del plazo que se establezca al efecto la documentación que le sea requerida para la suscripción de la relación contractual que legalmente proceda y para el inicio de su relación con la empresa.

DECIMOPRIMERA.- CONDICIONES LABORALES

La persona que acceda al puesto de trabajo tendrá, en su caso, la categoría de Encargado/a de Obra y adoptará, en su caso, la jornada de trabajo y las condiciones laborales propias que se rijan por el propio contrato y por el convenio colectivo de PROCASA.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 39/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS DE MANTENIMIENTO Y CONTRATAS PARA EL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA PÚBLICA DE PROCASA.

I.- DESTINO, CATEGORÍA PROFESIONAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

Destino: Departamento de Vivienda Pública de PROCASA.

Categoría Profesional: Encargado/a de Obras del Convenio Colectivo de Procasa

Funciones Básicas del Puesto:

- Planificar, organizar, asistir y controlar los trabajos y órdenes de trabajo que afecten a las contratas de mantenimiento del parque público de viviendas municipales, informando de todo ello.
- Recepción y análisis diario de los partes de obras y averías presentados por los inquilinos del parque público de vivienda.
- Visita a las viviendas y locales del parque público administrado por PROCASA y valoración de los partes de obras para determinar si procede o no la reparación solicitada.
- Remitir a la contrata de mantenimiento el parte de reparación aceptado y la orden de las obras a realizar, así como el orden de prioridad y urgencia en su resolución.
- Apoyo a las/los asistentes sociales en las visitas a viviendas del parque público administrado por PROCASA, en los casos que se estime necesario.
- Análisis y documentación de detalle de las obras para su revisión y valoración de su correcta ejecución, cualitativa y cuantitativamente.
- Relaciones internas y externas en el ámbito de su competencia.
- Control de las subcontratas y/o diferentes oficios que intervengan en las obras de mantenimiento del parque público de viviendas.
- Establecimiento de objetivos y control de los plazos de ejecución de las reparaciones y obras de mantenimiento, encomendadas a la contrata.
- Elaboración de informes.
- Demás propias de su categoría profesional y las derivadas relacionadas con sus funciones.

II.-REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o extranjera en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de trabajos anteriores en empresas y/o Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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) Permiso de conducir, clase B.

f) Ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior, FP-II o certificado de profesionalidad nivel 3. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Estar en posesión del Curso de Protección en Riesgos Laborales nivel básico, con una formación de 60 horas.

i) Manejo de ordenador a nivel básico (procesador de texto y la hoja de cálculo), cuya demostración podrá requerirse en cualquiera de las fases del concurso-oposición.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Únicamente se admitirán a los/las aspirantes que acrediten cumplir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.

III.- DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

Las personas interesadas cumplimentarán el formulario de solicitud en la sede electrónica de PROCASA, "<https://procasacadiz.sedelectronica.es/> en el apartado RRHH/Personal - Proceso selectivo de encargado de obra", a la que accederán con certificado electrónico, y adjuntarán la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de instancias.
2. Fotocopia de título del Ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior, FP-II o certificado de profesionalidad nivel 3 u homologación de títulos extranjeros.
3. Fotocopia del título o acreditación del curso Prevención de Riesgos Laborales (Curso mínimo de 60 horas).
4. Fotocopia del permiso de conducir, clase B.
5. Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de trabajos anteriores en empresas y/o administraciones públicas y de no hallarse inhabilitado para empleos públicos (*Modelo Anexo III*)
6. Diploma o Declaración responsable de tener conocimientos básicos en el manejo de ordenador (procesador de texto y hoja de cálculo)

IV.- SISTEMA DE ACCESO

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima podrá alcanzar **100 puntos**, entre las dos fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso, que se distribuyen de la siguiente forma:

IV.A.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de **60 puntos**, con arreglo a los siguientes ejercicios:

1º Ejercicio.-

Será de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as las/los aspirantes. Consistirá en una prueba tipo test y/o preguntas cortas que se ajustarán al temario.

Este ejercicio se calificará con un máximo de **25 puntos**, siendo necesario **un mínimo de 15 puntos para poder superarlo y pasar al siguiente.**

2º Ejercicio.-

Será de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en una prueba práctica o teórica-práctica, a la que habrá que contestar por escrito y se ajustará al temario.

Este ejercicio se calificará con un máximo de **35 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 20 puntos para poder superarlo y pasar al siguiente.**

La Comisión de Selección podrá acordar que alguno o todos los ejercicios de esta fase de oposición se realice con ordenador, utilizando procesador de texto y/o hoja de cálculo, lo que se comunicará a las personas aspirantes en la convocatoria de cada ejercicio.

IV.B.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará sobre **un máximo de 40 puntos**, con arreglo a los siguientes apartados:

1.-Experiencia en puestos de trabajo con las mismas o similares funciones a las de la plaza convocada. Máximo 25 puntos

Se valorará la experiencia mediante la vida laboral y contratos de trabajo o certificados que acrediten el desempeño de las mismas o similares funciones laborales que la plaza convocada (encargado/a de obras de edificación o responsable/encargado/a de mantenimiento en edificios de uso residencial, de servicios o similar. Se excluye en ambos supuestos los candidatos procedentes del sector naval e industrial). El criterio de puntuación será el siguiente:

- Experiencia en puestos de trabajo de contenido igual o similar a las funciones de la plaza a la que se opta, en el sector público o empresas privadas, durante un periodo de vida laboral hasta 5 años: Máximo 9 puntos

*Por cada mes completo de experiencia.....0,15 puntos.

- Experiencia en puestos de trabajo de contenido igual a las funciones de la plaza a la que se opta, en el sector público o empresas privadas, durante el periodo de vida laboral que exceda de 5 años: Máximo 16 puntos.

*Por cada mes completo superior a 5 años.....0,25 puntos.

Se sumarán las puntuaciones obtenidas, en cada caso, por las valoraciones de los periodos de vida laboral inferior y superior a 5 años, hasta un máximo total de 25 puntos.

2.-Titulación y/o Formación complementaria relacionada directamente con el contenido del puesto. Máximo 10 puntos.

Se valorarán las actividades y los cursos de formación complementaria o perfeccionamiento directamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo, con el siguiente criterio de puntuación:

- Cursos de formación o unidad de competencia relativo a la edificación especialidad solicitada, que no forme parte o esté integrada en el Certificado de Profesionalidad se puntuarán de la siguiente forma:

*Por cada curso de duración hasta 5 horas.....0,15 puntos
*Por cada curso de duración entre 6 y 20 horas.....0,40 puntos
*Por cada curso superior a 20 horas.....0,75 puntos

La valoración de los cursos complementarios en Prevención de Riesgos Laborales se puntuará de la siguiente forma:

- Cursos complementarios en Prevención de Riesgos Laborales, que no formen parte o esté integrado en el Certificado de Profesionalidad, se puntuará de la siguiente forma:

*Curso de formación específica de 6 horas.....0,30 puntos
*Por cada curso superior a 6 horas.....0,40 puntos

Se puntuará la formación en ofimática, ya sea mediante cursos básicos o superiores, conforme al siguiente criterio:

*Por cada curso (básico o superior) de hojas de cálculo.....0,25 puntos
*Por cada curso (básico o superior) de procesador de texto.....0,25 puntos
*Por otros cursos de ofimática..... 0,25 puntos

La puntuación máxima alcanzable por titulación y/o formación relacionada en este apartado es de 10 puntos.

No se puntuarán los diplomas o certificados de cursos en los que no se especifiquen las horas de formación.

En este apartado la Comisión de Selección solamente tendrá en cuenta aquellos cursos impartidos por centros de formación públicos o privados que se dediquen a la enseñanza, que habiendo sido presentados en el tiempo establecido estén debidamente acreditados mediante certificado de asistencia y aprovechamiento, donde quede justificada su duración y contenido formativo, siempre que se ajuste a los contenidos y funciones del puesto.

En la fase de concurso se establecerá como fecha de referencia para la valoración de méritos la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Entrevista Personal. Máximo 5 puntos.

Se realizará una entrevista basada en la resolución de supuestos prácticos relacionados con las funciones a realizar.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 5 puntos.

V.- COMISIÓN DE SELECCIÓN/TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente.

El Director del Departamento de Vivienda Pública.

Vocales

Dos personas con categoría profesional de técnico de la empresa.

Secretario.

El Técnico de RRHH de la empresa, con voz pero sin voto.

Representación de los trabajadores

Asistirá un/a representante de los trabajadores, con voz pero sin voto.

En la medida de lo posible se buscará la paridad entre hombres y mujeres en la composición del Tribunal.

VI.- TEMARIO

- TEMA 1.-** Funciones del encargado de obra. Relación con el resto de agentes que intervienen en la obra.
- TEMA 2.-** *General: Figuras intervinientes en una obra, Propiedad, Dirección de Obra, Contratista. Conocimiento del proyecto de obra, presupuestos y Certificaciones. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos.*
- TEMA 3.-** *Cimentaciones. Tipos: Superficiales y profundas. Hormigones y aceros*
- TEMA 4.-** *Estructuras en edificación. De muros de cargas y de pilares de hormigón armado. Forjados de hormigón armado y de viguería de madera.*
- TEMA 5.-** *Solados, alicatados y aplacados y enfoscados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.*
- TEMA 6.-** *Cerramientos: Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto. Aparejos de ladrillo.*
- TEMA 7.-** *Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.*
- TEMA 8.-** *Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Fontanería interior. Presiones y caudales. Arquetas. Pozos.*
- TEMA 9.-** *Mantenimiento de las instalaciones sanitarias. Medidas de protección y seguridad.*
- TEMA 10.-** *Instalaciones térmicas e instalaciones fotovoltaicas en edificios.*
- TEMA 11.-** *Instalaciones de gas: Gas ciudad. Butano.*
- TEMA 12.-** *La Instalación eléctrica. Sus partes, su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.*
- TEMA 13.-** *Pinturas: Pétreas, al agua, Anticorrosión. Esmaltes.*
- TEMA 14.-** *Ascensores. Introducción. Revisiones y Acciones.*
- TEMA 15.-** *Protección contra incendios. Condiciones de emergencia. Revisiones y Acciones.*
- TEMA 16.-** *Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.*
- TEMA 17.-** *Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Medidas de Seguridad en obra.*
- TEMA 18.-** *Confeción y dosificación de morteros y hormigones.*
- TEMA 19.-** *Patologías en la construcción. Fisuras y humedades.*
- TEMA 20.-** *Control de calidad. Ensayos.*
- TEMA 21.-** *Gestión de residuos de construcción y demolición.*
- TEMA 22.-** *Mantenimiento de edificios (corrector, preventivo, integral).*
- TEMA 23.-** *Señalización de obras: Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Nociones básicas.*
- TEMA 24.-** *Seguridad y Salud en las obras. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.*
- TEMA 25.-** *Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Ordenanza de accesibilidad del Ayuntamiento de Cádiz.*

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

(Si la presentación es en papel)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR PROCASA PARA LA CONTRATACIÓN DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y CONTRATAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDAS.

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Denominación del Puesto de Trabajo: <i>Encargado/a de Obras y contratatas</i>	
Tipo de contrato: <i>Laboral indefinido</i>	
Forma de acceso: <i>Libre</i> Sistema selectivo: <i>Concurso-Oposición</i>	

DATOS PERSONALES	
Nombre:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
D.N.I./Pasaporte/documento Identificativo:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil:
Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (exigida en la convocatoria)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte en vigor.</i> <input type="checkbox"/> <i>Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito de participación: Título de Ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior, FP-II o certificado de profesionalidad nivel 3, así como homologación de títulos extranjeros.</i> <input type="checkbox"/> <i>Fotocopia compulsada del Título o acreditación del Curso de Prevención de Riesgos Laborales (curso mínimo de 60 horas)</i> <input type="checkbox"/> <i>Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B</i> <input type="checkbox"/> <i>Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de trabajos anteriores en empresas y/o administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para empleos públicos por resolución judicial.</i> <input type="checkbox"/> <i>Fotocopia compulsada de diploma o, en su caso, declaración responsable de tener conocimientos básicos en el manejo de ordenador (procesador de texto y hoja de cálculo).</i>

El/la abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria, las cuales acepta.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas

En Cádiz a, _____ de _____ de 2022

FIRMADO: _____

(Imprescindible la firma en la solicitud)

<p>Los datos consignados en esta solicitud se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de "Promoción y gestión de Viviendas de Cádiz, S.A (Procasa)", para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Los afectados podrán dirigirse a "Promoción y gestión de Viviendas de Cádiz, S.A (Procasa)", para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.</p>

SR. GERENTE DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDAS DE CÁDIZ, S.A (PROCASA)

Bóvedas de Santa Elena, s/n 11006 CÁDIZ. Tfno. 956 808040 – www.procacádiz.es

