



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Salamanca

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES O EQUIVALENTES PARA EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

1.- REQUISITOS.- Tener Nacionalidad Española o de un estado miembro de la U.E., estar en posesión del Título de Grado Universitario en Ingeniería Técnica Industrial o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y no hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad.

2.- OBJETO.- Desarrollo de las tareas incluidas en las obras o servicios según el detalle de funciones, sin carácter limitativo, que se relacionan, como INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, con carácter temporal, en régimen de interinidad, según el art 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto):

2.1.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

- Proyecto de renovación del parque de maquinaria del servicio de limpieza urbana y recogida de residuos: control, verificación, comprobación de funcionamiento y seguimiento de la renovación de la flota completa de vehículos de los servicios indicados.

- Proyecto de automatización de la planta de selección de envases ligeros: control, verificación, comprobación de funcionamiento y seguimiento de la automatización de la planta, con tecnología novedosa.

- Proyecto de ampliación del sistema de préstamo de bicicletas: estudio de las nuevas necesidades y ubicaciones, definición de servicios y control, verificación y seguimiento del funcionamiento y puesta en servicio.

- Proyecto de actualización del mapa de ruido y plan de acción: control y supervisión del proyecto y de la empresa contratista que va a desarrollarlo, elaboración del diagnóstico y análisis de la ciudad en aplicación de la normativa sobre la realización de mapas de ruido y realización del plan de acción.

- Proyecto de realización de un inventario de emisiones de referencia, evaluación de riesgos y vulnerabilidades y elaboración de un plan de acción para el clima y energía sostenible: elaboración de un inventario de emisiones y coordinación con las empresas especializadas.

- Proyecto de implantación de sistemas públicos municipales de recarga de vehículos eléctricos: implantación de bases de recarga de vehículos eléctricos valorando la adecuación de las tecnologías para la creación de una red de puntos de recarga, con vinculación a los planes de movilidad municipales.



- Proyecto de implantación de sistemas de mejora de instalaciones y eliminación de nutrientes de la EDAR el Marín de Salamanca: elaboración de un proyecto de mejora de las instalaciones de la EDAR que permitan la optimización de los procesos y el rendimiento de la planta en función de la nueva autorización de vertido de aguas residuales tratadas emitida por la CHD.

2.2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- Seguimiento del contrato municipal de mantenimiento de calderas y sistemas de climatización de los edificios municipales y colegios públicos, actualmente en fase de licitación. Definición, control y supervisión de todas las instalaciones para tramitar las OCAS correspondientes.

- Seguimiento del contrato para la realización de los certificados de eficiencia energética de todas las dependencias municipales y de la Fundación Ciudad de Cultura y Saberes, actualmente en fase de licitación. Control, supervisión y actualización de la información municipal, confección de la documentación técnica necesaria para la obtención de la calificación energética y la identificación de las mejoras energéticas requeridas.

- Seguimiento y control para la realización de las OCAS en materia de protección contra incendios, en aplicación del RD 513/2017, de 22 de mayo, Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: definición, control y supervisión de las instalaciones de protección contra incendios.

3.- DURACION.- Hasta la finalización de los trabajos incluidos en el objeto, por un plazo máximo de tres años, según el art 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto) o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación laboral por causa justificada, antes de la fecha máxima señalada.

4.- DEDICACION.- 37,5 horas semanales en horario de mañana y tarde, bien en jornada continua o partida, en función de las necesidades del servicio.

5.- RETRIBUCIONES.- Las correspondientes a Titulado/a de Grado Medio según el anexo 6 del Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Salamanca.

6.- SELECCION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.- La selección de los/as aspirantes se realizará por la Comisión de Selección para la contratación de personal de este Ayuntamiento, según el siguiente proceso:

6.1.- PRIMERA FASE:

Prueba Teórico-Práctica: Las personas concursantes realizarán las pruebas teóricas, prácticas ó teórico-prácticas que determine la Comisión de Selección relacionadas con el objeto de la convocatoria durante el tiempo que fije la misma.

Se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener la puntuación mínima que señale la Comisión de selección que nunca podrá ser inferior a 5 puntos para acceder a la valoración de la siguiente fase, en la prueba propuesta o la media de los resultados en las pruebas desarrolladas, siendo imprescindible superar la puntuación mínima que se determine en cada una de ellas que no podrá ser inferior a 5.



6.2.- SEGUNDA FASE:

Concurso

- Experiencia de trabajo profesional en o con la Administración en puestos relacionados con el objeto del contrato: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia de trabajo profesional privado en puestos relacionados con: 0,015 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
- **IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN:** Haber impartido cursos formativos en entidades de reconocido prestigio relacionados con el puesto al que se opta, de acuerdo con el criterio de la Comisión de Valoración, atendiendo al siguiente Baremo:

	Cursos Presenciales	Cursos a distancia u on-line
De 1 a 14 horas	0,15	0,10
De 15 a 29 horas	0,30	0,20
De 30 a 49 horas	0,60	0,40
A partir de 50	0,90	0,80

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Haber asistido a cursos o seminarios de formación, se valorarán los que tengan relación con el contenido del puesto al que se opta y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas (salvo cursos superiores o itinerarios formativos de centros oficiales y de la administración, para los que no se considerará la antigüedad) atendiendo al siguiente baremo:

	Cursos Presenciales		Cursos a distancia u on-line
	Con certificado de asistencia	Con certificado de aprovechamiento	Con certificado de aprovechamiento
De 20 a 29 horas	0,02	0,05	0,02
De 30 a 39 horas	0,04	0,10	0,04
De 40 a 49 horas	0,06	0,15	0,06
De 50 a 59 horas	0,08	0,20	0,08
De 60 a 69 horas	0,10	0,25	0,10
De 70 a 79 horas	0,12	0,30	0,12
De 80 a 89 horas	0,14	0,35	0,14
De 90 a 99 horas	0,16	0,40	0,16
De 100 a 109 horas	0,18	0,45	0,18



De 110 a 119 horas	0,20	0,50	0,20
De 120 a 129 horas	0,22	0,55	0,22
De 130 a 139 horas	0,24	0,60	0,24
De 140 a 149 horas	0,26	0,65	0,26
De 150 a 159 horas	0,28	0,70	0,28
De 160 a 169 horas	0,30	0,75	0,30
De 170 a 179 horas	0,32	0,80	0,32
De 180 a 189 horas	0,34	0,85	0,34
De 190 a 199 horas	0,36	0,90	0,36
De 200 a 209 horas	0,38	0,95	0,38
210 horas o más	0,40	1,00	0,40

Los cursos con una duración inferior a 20 horas realizados y que se acrediten con certificado, se valorarán según el tipo (Presenciales, a distancia u On-line) computándose la suma del total de horas según el baremo general.

Hasta un máximo de 1,00 puntos.

- Estar en posesión de titulación de carácter oficial superior a la exigida para el puesto convocado en las materias relacionadas: 0,50 puntos.

6.3.- TERCERA FASE:

Entrevista: Si la Comisión lo estima conveniente, se podrá realizar una entrevista personal con las personas candidatas preseleccionadas, valorando la entrevista de 0 a 3 puntos.

En la entrevista se valorará especialmente la adecuación al perfil de las competencias del puesto (relacionadas en el punto 7 de las bases).

7.- COMPETENCIAS / CONDICIONANTES FÍSICOS/DISCAPACIDADES.-

1. Compromiso con la Organización. Actuar en consonancia con los principios y valores de la Organización, implicándose activamente en la consecución de los objetivos establecidos.

- Actúa con coherencia y respeto a la misión, visión y valores.

- Muestra un grado de responsabilidad más allá de lo que le corresponde según su puesto de trabajo.

- Realiza las tareas de su puesto con altos niveles de rendimiento y calidad.

- Transmite a los compañeros la necesidad de excelencia en el trabajo.

2. Orientación al ciudadano / usuario del servicio. Ofrecer un servicio de calidad al ciudadano, identificando sus necesidades, orientando las políticas, los proyectos y/o las acciones a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

- Atiende las peticiones, consultas, quejas de los ciudadanos / usuarios del servicio con amabilidad y verbalizando su disposición a ayudar.



- Busca la satisfacción del usuario / ciudadano asegurándose de que éste obtiene una respuesta adecuada a sus problemas y demandas.

- Orienta al usuario / ciudadano, para que resuelva satisfactoriamente sus asuntos.

- Se muestra accesible y cercano a los ciudadanos / usuarios del servicio, prestando atención a sus necesidades.

3. Aprendizaje continuo. Aprender y aplicar nuevos conocimientos, informaciones, sistemas y métodos de trabajo que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia.

- Detecta sus propias carencias formativas y solicita participar en acciones específicas para adquirir aprendizaje.

- Participa en jornadas profesionales y en acciones de formación continua para mantenerse actualizado en su ámbito de actuación.

- Se muestra abierto a la aplicación de nuevos conocimientos, soluciones o enfoques distintos de los habituales, para el desarrollo de las actividades del puesto de trabajo.

- Utiliza de forma adecuada los equipos y programas informáticos empleados en el puesto de trabajo.

- Trabaja con técnicas e instrumentos que cambian con frecuencia y cuyas modificaciones han de aprenderse en poco tiempo.

4. Trabajo en equipo y colaboración. Colaborar y participar en grupos de trabajo para alcanzar unos objetivos comunes, trabajando de forma eficiente, compartiendo recursos e información.

- Cumple con los compromisos establecidos tanto grupales como individuales.

- Anima y apoya a los miembros del grupo cuando surgen problemas o dificultades.

- Respeta y acepta las opiniones y el comportamiento de los miembros del grupo, aunque sean distintos de los propios.

- Solicita y acepta ayuda de otros compañeros cuando la necesita.

- Mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.

8.- INSTANCIAS.- Las instancias solicitando tomar parte deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Primera (Titulación) y de los méritos alegados, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos alegados. Estas se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salamanca.

Se pone a disposición de los/as interesados/as modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº 24), así como en la página web municipal: www.aytosalamanca.es en el apartado BUSCO TRABAJO, de la sección HECHOS VITALES, Selección de Personal Temporal.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, (Iscar Peyra nº 24 o Centro Municipal Integrado del Cha-



ro), o de cualquiera de los Municipios del Alfoz de Salamanca firmantes del Convenio del “Registro único”.

Además aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico> seleccionando el trámite de “Selección personal temporal”.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

9.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.- El plazo de presentación de instancias se establecerá en SIETE DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

10.- DOCUMENTACION.- La persona seleccionada dispondrá de OCHO DIAS HÁBILES desde que se haga pública la selección para presentar la documentación.

Las personas no seleccionadas podrán retirar la documentación presentada en el plazo de tres meses desde que se haga pública la selección. En el caso de que no lo hicieran y salvo que esté interpuesto algún recurso, el Ayuntamiento procederá a destruir dicha documentación.”.

Salamanca, 16 de agosto de 2019.

EL TERCER TTE. DE ALCALDE (Fdo. Fernando Rodríguez Alonso)