

**CONVOCATORIA** por el sistema de concurso-oposición libre, para un puesto de laboral indefinido de Oficial de Primera de Mantenimiento, a tiempo completo, con destino en la unidad del Centro de Artes Visuales de la Fundación Helga de Alvear como responsable de mantenimiento integral, luminotecnia y almacén.

Con el fin de atender a las necesidades de personal de la Fundación Helga de Alvear, en ejercicio de las competencias otorgadas en sus estatutos el Patronato de la Fundación Helga de Alvear, en su reunión de fecha 7 de abril de 2016,

HA ACORDADO

modificar la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación Helga de Alvear creando una plaza de personal laboral indefinido de la Fundación, a tiempo completo, con la categoría de Oficial de Primera de Mantenimiento que se proveerá mediante el sistema de concurso-oposición libre, con destino en la unidad del Centro de Artes Visuales como Responsable de Mantenimiento Integral, Luminotecnia y Almacén.

En virtud de lo anterior, en la reunión del Patronato del 28 de junio de 2016, se acordaron las presentes bases para proveer la citada plaza de Oficial de Primera de Mantenimiento.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1. NORMAS GENERALES**

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de la categoría de Oficial de Primera de Mantenimiento con destino en el Centro de Artes Visuales como responsable de Mantenimiento Integral, Luminotecnia y Almacén, grupo 8 de cotización, por el sistema general de acceso libre.

1.2.- La descripción de la plaza se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

1.3.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de méritos que se especifican en el Anexo II de esta convocatoria.

La fase de oposición será previa y eliminatoria. En el caso de superar la fase de oposición, a los puntos obtenidos se sumarán los obtenidos en la fase de concurso.

1.4.- El proceso selectivo se desarrollara de acuerdo con el siguiente calendario:

La fase de oposición se iniciará a partir de julio de 2016. La duración máxima del proceso selectivo será de cinco meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.5.- El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.6.- Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo haya superado y haya acreditado cumplir los requisitos exigidos será contratado con carácter indefinido, sometido a un periodo de prueba de tres meses.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

### 2.1.1.- Nacionalidad

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de Derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
- d) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados se encuentren en España en situación de legalidad.

2.1.2.- Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3.- Titulación: Estar en posesión del título que se señala en el Anexo I.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que la acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.1.4.- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

2.1.5.- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, 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 (Anexo IV).

### 3. SOLICITUDES

3.1.- Las presentes bases y la instancia solicitando participar en el proceso selectivo (según modelo recogido en el Anexo III de esta Convocatoria) podrán solicitarse gratuitamente en la sede administrativa de la Fundación Helga de Alvear, C/ Pizarro, nº 8, 10003 Cáceres, o descargarse desde el enlace de su página web: <http://fundacionhelgadealvear.es/empleo-y-formacion/empleo>.

3.2.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar este modelo de solicitud (Anexo III), dirigirlo al Patronato de la Fundación Helga de Alvear y presentarlo directamente en el Registro General de la Fundación Helga de Alvear, sito en el Centro de Artes Visuales, C/ Pizarro, 8, Piso 2º, 10003 Cáceres o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en cuyo caso deberán comunicarlo simultáneamente a su presentación al Registro General de la Fundación a través del n.º de fax: +34 927226853 o del correo electrónico [general@fundacionhelgadealvear.es](mailto:general@fundacionhelgadealvear.es), adjuntando el modelo de solicitud normalizado, debidamente firmado, en tiempo y forma), en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Copia del D.N.I. vigente.
- b) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado 2.1.1.b), 2.1.1.c) y 2.1.1.d) deberán acreditar, además de su nacionalidad y, según el caso en el que se encuadren, los vínculos de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del estado con quien tengan dicho vínculo o bien declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge o bien presentar fotocopia del Pasaporte vigente, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia. En caso de que los documentos estén redactados en un idioma extranjero, deberá presentarse traducción jurada de los mismos al castellano.
- c) Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- d) Los aspirantes cuya lengua materna sea distinta del castellano deberán certificar su dominio del castellano a través de certificado de nivel B2 de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente o mediante declaración jurada, según modelo que consta en el Anexo V de estas bases.
- e) Copia compulsada de la titulación académica requerida en la convocatoria y de las titulaciones relacionadas.
- f) Vida laboral actualizada.
- g) Declaración de méritos que el solicitante estime que le corresponden para la fase de evaluación de méritos. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el Anexo II de estas bases, de modo que se argumenten de modo sucinto las circunstancias acreditativas por las que, a juicio del solicitante, deba puntuarse su candidatura. En la declaración se especificarán los distintos apartados, y aquellos que se omitan no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de Selección. Los aspirantes deberán especificar con claridad el número de horas, en el caso de los méritos que se aleguen en el apartado de formación, y el número de meses en cada contrato que se alegue en el apartado de experiencia laboral.

- h) No es necesario presentar fotocopias de la documentación alegada en el CV. No obstante, la persona seleccionada para acceder a la plaza, deberá aportar los originales de estos documentos para su cotejo, del modo que se indica en la base 6.1.1.
- i) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (según modelo recogido en el Anexo IV de esta convocatoria).
- j) Copia de la acreditación o, en su defecto, declaración firmada del dominio hablado y escrito de la lengua oficial española, según modelo en el Anexo V, para los solicitantes extranjeros.
- k) Dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

3.4.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

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

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Transcurridos un máximo de **diez días hábiles** después de la expiración del plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear y en la página web de la Fundación Helga de Alvear.

En dicha resolución se señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del aspirante.

4.2.- Finalizado dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear y en la página web de la Fundación Helga de Alvear y en ella se harán constar el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a los interesados.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- Corresponden al Tribunal de Selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los ejercicios y a la calificación del proceso selectivo, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de la prueba selectiva.

5.2. Composición.- El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Representante del Patronato de la Fundación Helga de Alvear

Vocales: Representante del equipo técnico de la Fundación Helga de Alvear

Técnico del Ayuntamiento de Cáceres

Técnico de la Diputación Provincial de Cáceres

Secretaría: Técnico de la Junta de Extremadura

Substitutos: un representante de cada una de las instituciones

5.3. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en base a dicha especialidad, actuando con voz pero sin voto.

5.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes. Así mismo, el Tribunal de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros con derecho a voto y en todo caso deberán estar presentes las personas que desempeñen la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la persona que desempeñe la Presidencia.

5.6.- La actuación del Tribunal de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal de Selección resolverá las dudas que surjan de su

aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.7.- La Presidenta de la Fundación Helga de Alvear resolverá el nombramiento de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, que tendrá carácter vinculante.

5.8.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior, notificándolo al órgano convocante.

5.9.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. A estos efectos, para las personas con minusvalía que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.10.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la sede del Tribunal de Selección. A estos efectos y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear, calle Pizarro, nº 8, 10003 Cáceres, teléfono 927 626414.

## **6. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

6.1.- El proceso de selección se efectuará en dos fases:

### **6.1.1.- Primera: Fase de Oposición:**

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "i", según lo establecido en la Resolución de 10 de mayo, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2016 (DOE núm. 94, de 18 de mayo de 2016)

Los concursantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el concurso, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal de Selección en el plazo de **diez días hábiles** hará pública la relación provisional de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de **cinco días naturales** para ejercer su derecho a reclamación y revisión. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal de Selección publicará la lista definitiva de la superación de la fase de oposición.

El Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I.

**6.1.2.- Segunda: Fase de concurso:** se llevará a cabo el análisis y valoración de los méritos a que se refiere la convocatoria, puntuándose con arreglo a los méritos recogidos en el Anexo II de esta convocatoria y con la valoración establecida para cada uno de ellos en este mismo anexo.

El Tribunal de Selección publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal de Selección publicará la relación con la valoración definitiva en la fase de concurso.

## 7. ADJUDICACIÓN DE PLAZA

7.1.- La calificación definitiva será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso, no pudiendo superar la misma la puntuación total de 100 puntos.

7.2.- En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b. la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- c. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que estos aparecen en el correspondiente baremo.

7.3.- Terminada la calificación definitiva de los aspirantes el Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación definitiva, indicando que el aspirante de mayor puntuación dispondrá de **diez días naturales**, a contar desde el siguiente



a la publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.4.- El Tribunal de Selección se reserva la posibilidad de declarar desierta la convocatoria si considera que ninguno de los candidatos reúne el perfil necesario para el desempeño del puesto.

7.5.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 7.3., el Patronato de la Fundación Helga de Alvear, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá al nombramiento del Responsable de Mantenimiento Integral, Luminotecnia y Almacén por Resolución que se publicará en el Centro de Artes Visuales de la Fundación Helga de Alvear y en la página web de la Fundación Helga de Alvear y ordenará en el plazo de **quince días naturales** la celebración del correspondiente contrato laboral.

7.6.- Se concederá un plazo de **diez días naturales** para la toma de posesión de la plaza. Una vez transcurrido dicho plazo se le declarará desistido de sus derechos a dicha plaza, salvo fuerza mayor debidamente acreditada a juicio del Tribunal de Selección. Igualmente, si algún aspirante propuesto no aportara la documentación, no reuniera alguno de los requisitos exigidos, renunciara o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba fuera desfavorable, quedará anulada toda la actuación del Tribunal de Selección con relación al mismo, en cuyo caso se efectuará nombramiento a favor del aspirante que siga en el orden de clasificación final a que se refiere la base 7.3.

7.7. - El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de 3 meses, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Transcurrido este periodo de prueba sino hubiera informe desfavorables, quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado a la persona trabajadora este periodo a todos los efectos.

En Cáceres, a 28 de Junio de 2016.

**LA PRESIDENTA**

Fdo. Miriam García Cabezas

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación: Responsable de Mantenimiento Integral, Luminotecnia y Almacén

Categoría: Oficial de Primera de Mantenimiento

Grupo de cotización: 8

Número de plazas convocadas: 1

Titulación exigida: Formación Profesional de Técnico Superior en Instalaciones y Mantenimiento de edificios y procesos o Técnico Especialista en esta área o equivalente.

Régimen horario: 40 horas semanales en horario de mañana y tarde (mañana: martes a sábado de 10:00 a 14:00 horas y domingos de 10:00 a 14:30 horas; tarde: 1 junio a 30 septiembre de 17:00 a 20:00 horas y 1 octubre a 31 mayo: de 18:00 a 21:00 horas y el resto cuando las tareas del puesto lo demanden independientemente del horario). Compromiso de disponibilidad horaria de 24 horas al día a desempeñar en el CAV para cualquier incidencia que surja, independientemente de su jornada laboral.

El régimen horario es un elemento sustancial de la contratación objeto de esta convocatoria.

Retribuciones brutas anuales: 23.500 euros brutos anuales. Las retribuciones del puesto tendrán en cuenta el régimen horario del puesto y la disponibilidad horaria de la persona que la ocupe.

Principales funciones y cometidos del puesto convocado:

1.-Las áreas de funcionamiento del puesto son:

- Mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y técnico-legal de las estructuras arquitectónicas; de las instalaciones del Centro de Artes Visuales, incluyendo climatización, electricidad, grupo electrógeno, carpintería, pintura, fontanería, albañilería, otros oficios menores y obra civil; del equipamiento electrónico de sonido, imagen, telecomunicaciones y otras de carácter análogo; del equipamiento informático de exposición o de trabajo de oficina; del mobiliario; así como de las infraestructuras temporales derivadas de las actividades expositivas del Centro.
- Proyectos de iluminación para la correcta exposición de las obras de arte mostradas en el programa de exposiciones temporales y la instalación y ejecución de los

proyectos, incluyendo el direccionamiento informático y su programación, así como el posterior mantenimiento.

- Colaboración en la museografía de las exposiciones del Centro: en la recepción, movimientos y almacenaje temporal de las obras de arte; en los trabajos de montaje y desmontaje de las exposiciones; en la manipulación y embalaje/desembalaje de obras de arte, según los criterios de la conservación preventiva de obras de arte; o en la instalación de aquellas obras de arte que implican soportes informáticos o equipamientos audiovisuales.
- Inventario, almacenamiento, identificación, orden, control y custodia de todos los bienes no artísticos de la Fundación Helga de Alvear (productos, materiales, enseres, utensilios, maquinaria, etc.), así como de los equipamientos audiovisuales e informáticos y del mobiliario de exposición, en las condiciones adecuadas requeridas por cada uno de ellos según su naturaleza. Mantener el stock de materiales necesario en las tareas de mantenimiento así como de repuestos y detectar y gestionar averías, control de horas de funcionamiento e incidencias relacionadas, archivo de instrucciones de uso y de garantías del fabricante.
- Coordinación y supervisión del trabajo realizado por las empresas de servicios externas de Limpieza, Vigilancia de Seguridad y equipo responsable por el atendimento al público y la vigilancia de las salas de exposición y su contenido.

## 2.- Entre las funciones y cometidos generales:

- Inspecciones permanentes del inmueble, de sus instalaciones y equipamiento para verificar su correcto estado y funcionamiento y la resolución inmediata de incidencias leves de manera que la actividad del Centro no se vea alterada, así como las gestiones necesarias para la resolución de incidencias extraordinarias. Le compete igualmente la coordinación con las empresas externas responsables de su mantenimiento (CPI, ascensor, climatización, puerta automática, seguridad y alarma).
- Llevar el Libro de Mantenimiento que incluye planes de mantenimiento, inventario y características técnicas de los equipos, certificaciones oficiales, calificaciones de empresas, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Emergencia y Evacuación, certificaciones de inspecciones normativas y periódicas contratadas con terceros, albaranes de terceros industriales, histórico de reparaciones, incidencias, seguimiento y cierre de órdenes de trabajo, reportes de equipos, fichas técnicas, garantías, etc.

- La organización y control de la documentación gráfica y escrita de las instalaciones de los edificios, existente o generada por las obras realizadas en los mismos, así como en su caso, la actualización de la misma.
- La preparación de pliegos y presupuestos técnicos de nuevas instalaciones o de reparación o actualización de las existentes, la preparación y obtención de licencias administrativas para ejecución de las mismas, así como el seguimiento, organización y control de su ejecución, facturación y puesta en servicio.
- Relación con proveedores y distribuidores.
- Apoyo y supervisión en la instalación y monitorización de productos complejos y en el establecimiento de estrategias de comunicaciones, seguridad, soporte físico y lógico.
- Operar diariamente todos los equipos necesarios para el correcto funcionamiento del Centro y de sus exposiciones temporales.
- Seguimiento de trabajos de mantenimiento realizado por empresas externas (instalaciones CPI, puerta automática, ascensores, recepción de alarmas, cámaras e instalaciones de seguridad).
- Coordinación y supervisión del trabajo realizado por las empresas de servicios externos (auxiliares de sala, vigilancia de seguridad y limpieza).
- Aplicación de criterios de eficiencia energética y gestión medioambiental al desarrollo del servicio de mantenimiento.
- Organización, implantación práctica y control de los aspectos de seguridad y salud laboral referidos al puesto de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en las instalaciones del Centro.
- Integración de grupos de trabajo con otras áreas, como el departamento de exposiciones y el de acción cultural, comité de seguridad laboral, desarrollo del Plan de Emergencia y Evacuación, eventos especiales, etc.
- Control de Calidad de los servicios públicos.
- Realizar otras tareas relacionadas con el área que específicamente le sean encomendadas o en situación de emergencia.

3.- Entre las funciones y cometidos específicos relacionados con estas áreas:

- Climatización: el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones de producción de frío y calor, climatización, neumáticas, de ventilación y de tratamiento de aire, etc., en los edificios del Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear; El mantenimiento de las instalaciones eléctricas de fuerza que alimentan los equipos que constituyen dichas instalaciones; La atención y operación de los sistemas automatizados de regulación, control y gestión de las anteriores instalaciones y de los procedimientos de mantenimiento; La realización de pequeñas actuaciones de modificación, mejora o actualización de las existentes; La aplicación de parámetros medioambientales de temperatura y humedad relativa para la conservación preventiva de obras de arte en la gestión de climatización y la elaboración de mediciones e históricos para su control.
- Electricidad: El mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones de las eléctricas, electrónicas, de iluminación y alumbrado de los edificios del Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear; La atención y operación de los sistemas automatizados de regulación, control y gestión de las anteriores instalaciones y procedimientos de mantenimiento; La atención, operación y mantenimiento de las redes interiores de voz, datos y megafonía del Centro; La preparación y adecuación de las instalaciones de sonido, informáticas, de iluminación y audiovisuales para la realización de ruedas de prensa, cursos, conferencias y presentaciones que se realicen en el Centro y de apoyo a todo tipo de actos complejos que requieran la utilización de las mismas, así como su gestión y mantenimiento durante las mismas; Las actuaciones puntuales necesarias en los equipos de elevación del Museo para el rescate de personas o para la operatividad eléctrica de los mismos; La realización de pequeñas actuaciones de modificación, mejora o actualización de las existentes.
- Iluminación: La atención y operación de los sistemas automatizados de regulación, control y gestión de los sistemas de iluminación general, de emergencia y de exposición del Centro y procedimientos de mantenimiento; Diagnosticar necesidades y actualización de los sistemas para reducir los consumos energéticos y mejorar la iluminación de obras de arte y mantener el stock de material fungible relacionado; Aplicación de parámetros de cuantificación de lux y temperatura en superficie para la conservación preventiva de obras de arte en los proyectos de iluminación de exposiciones.

- Carpintería: La realización de actuaciones de mantenimiento, modificación, mejora o actualización y reparación de los elementos de carpintería y ebanistería existentes en el Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear con intervenciones correctivas de manipulación técnica de la madera y de aplicación de tratamientos y acabados; La confección y montaje de bastidores, embalajes y otros elementos de madera para obras de arte, así como de mobiliario básico de exposición; El mantenimiento de la maquinaria y del utillaje en perfectas condiciones de utilización y limpieza, detectando posibles averías para promover su reparación.
- Pintura: La realización de actuaciones de mantenimiento, modificación, mejora o actualización y reparación de pinturas existentes en el Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear según necesidades de preparación de todo tipo de superficies, de colores, tonos y texturas, de acabados y de imprimaciones, la reparación de fisuras, grietas, desconchones, etc. en paredes y techos, tratamiento de humedades y manchas, el decapado y eliminación de pinturas viejas, óxidos, etc.; La preparación de la zona de trabajo (encintados, protecciones, etc.) y el montaje de andamios y medidas de seguridad para trabajo en las salas del Centro.
- Fontanería: La realización de actuaciones de mantenimiento, modificación, mejora o actualización y reparación de las instalaciones y componentes de agua fría y ACS, redes de saneamiento y sistemas de evacuación y distribución, equipos de presión y caudales de agua.
- Albañilería: La realización de actuaciones de mantenimiento, modificación, mejora o actualización y reparación de morteros, alicatados, pavimentos y cubiertas.
- Configurar, definir, establecer y supervisar todos los sistemas informáticos y audiovisuales para las actividades museológicas del Centro y su gestión durante las mismas.
- Eficiencia y ahorro de energía.

4.- El desempeño del puesto precisa poseer conocimientos, entre otras, de las siguientes materias:

- Conocimientos de sistemas de climatización: Sistemas de frío y calor en instalaciones de climatización, características de sus componentes, combustibles y carburantes y su mantenimiento; Sistemas de regulación y control (Sistema Siemens) y de programas de gestión de climatización, en general, y de Desigo, en particular; Reglamento de

Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Complementarias (ITE).

- Conocimientos de sistemas electromecánicos, eléctricos y electrónicos, de acometidas subterráneas y de iluminación: Conocimientos básicos de alta tensión, para posibles actuaciones puntuales; de acometidas subterráneas; de grupos electrógenos y su mantenimiento; del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.E.B.T.) Reglamento 852/2002, de 2 de agosto y modificaciones posteriores; Sistemas de regulación, control y gestión, autómatas programables;
- Conocimientos de sistemas de videoproyección, sistemas de proyección cinematográfica, sistemas de iluminación y audio espectacular y de control automatizado de dispositivos audiovisuales de salas y tendencias de mercado; de sistemas operativos de red, de sistemas de comunicaciones y bases de datos, su estado actual y las tendencias del mercado.
- Conocimientos de Normativa sobre ascensores. Reglamento de aparatos de elevación y manutención. Instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 2291/1985 y modificaciones posteriores.
- Conocimientos de programas de gestión de alumbrado, en general, y de protocolos Dali, en particular; de iluminación y conservación de obras de arte; Interpretación de planos y esquemas eléctricos.
- Conocimientos de carpintería y cerrajería: Tipos y características de madera, tableros, etc. disponibles en el mercado; de los sistemas de tratamiento y acabado de la madera y asimilados; De la cubicación, marcado y trazado de la madera y asimilados; De las enfermedades, plagas o defectos más comunes que les afectan; De la maquinaria y utillaje para la mecanización y acabado del material; De los herrajes y sistemas de fijación utilizados para estos tipos de material; De sistemas de interpretación de planos y escalas; De las normas y medidas de seguridad a adoptar en su manipulación y mecanizado.
- Conocimientos de Pintura: Materiales constructivos, de tratamiento de paramentos y de tipo de pinturas; Tipos y usos de herramientas y utensilios de trabajo; Conocimientos de las técnicas de preparación y pintado; Teoría del color; Preparación y tratamiento para superficies no porosas; Incompatibilidades entre productos de utilización en la pintura; Normas de seguridad y almacenamiento de productos peligrosos de pintura.

- Conocimientos de fontanería: Técnicas básicas: Herramientas y materiales; elementos de regulación, control y seguridad de instalaciones de ACS.
- Conocimientos de albañilería: Conocimientos generales; Útiles y herramientas; Materiales: usos y características; Pequeñas reparaciones.
- Conocimientos de la Gestión de residuos.
- Conocimientos y habilidades en manipulación y mantenimiento de instalaciones y equipamientos de edificios de pública concurrencia y de perfil similar al CAV.
- Conocimientos y habilidades en el área de montaje de exposiciones de arte (cuadros, escultura, fotografía, vídeo, dibujos, etc).
- Conocimientos y habilidades en la iluminación de exposiciones de obras de arte.
- Conocimientos y habilidades en la gestión de almacenamiento de equipamientos y obras de arte.
- Conocimientos de primeros auxilios.
- Conocimiento de Reglamento de protección contra incendios y actuación ante emergencias y evacuación y de la Normativa sobre disposiciones en materia de señalización de seguridad y salud laboral.
- Conocimientos de programas informáticos de gestión de obras y mantenimiento de edificios, así como de control económico y presupuestario.
- Se requiere el manejo del sistema operativo Windows y de sus herramientas informáticas de administración (Excell, Access, Power Point y Word), así como el dominio de herramientas informáticas gráficas, con dominio de Auto Cad y Photoshop.
- Conocimientos de la normativa básica de Seguridad, Prevención y Salud Laboral (Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y resto de normativa que desarrolla, y del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se regula el TRLCSP, así como de la normativa básica de la Fundación Helga de Alvear (estatutos, leyes aplicables y normas de contratación, disponibles en [www.fundacionhelgadealvear.es/politicadetransparencia](http://www.fundacionhelgadealvear.es/politicadetransparencia)).
- Facilidad de relación e integración en equipos de trabajo.



## ANEXO II

### FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase se valorará hasta un máximo de 75 puntos y constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- **Primer ejercicio:**

Se realizará una prueba que consistirá en responder a un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, sobre el perfil del puesto que figura en el Anexo I.

Se valorará la prueba hasta un máximo de 20 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos y para superarlo será necesario obtener, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima alcanzable.

- **Segundo ejercicio:**

El segundo ejercicio consistirá en la realización de, al menos, un supuesto teórico-práctico relacionado con los cometidos y funciones del puesto, y que figuran descritos en el Anexo I, que permitan demostrar las habilidades de los aspirantes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 55 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener, al menos el 50 por 100 de la puntuación máxima alcanzable.

### FASE DE CONCURSO

En esta fase se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional:

Se puntuará el desempeño de puestos de trabajo en que se hayan realizado actividades similares a las propias de la plaza convocada.

El período máximo que se podrá valorar será de quince años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Puntuación máxima: 20 puntos

- Forma de puntuación: Cada mes trabajado se contabilizará con 0,20 puntos.
- Forma de acreditación: Para acreditar los servicios prestados antes descritos, se deberá aportar fotocopias de los contratos de trabajo o certificados de empresa o de la unidad de personal correspondiente, y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente para trabajo en el exterior.

## 2.- Formación Complementaria: Máximo 5 puntos

Sólo se valorarán las titulaciones de grado medio o superior y los cursos de formación directamente relacionados, a juicio del Tribunal de Selección, con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, siempre que tengan duración mínima de 15 horas.

- Puntuación máxima: 5 puntos.
- Forma de puntuación:
  - Titulación de grado medio o superior: 1,50 puntos.
  - Curso recibido de más de 300 horas: 1 punto.
  - Curso recibido de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
  - Curso recibido de 51 horas a 100 horas: 0,50 puntos.
  - Curso recibido de 15 horas a 50 horas: 0,10 puntos.
- Forma de acreditación: fotocopia de los certificados, títulos o diplomas de asistencia. Los certificados, diplomas o títulos de cursos de formación que no expresen el número de horas de duración no serán computados.

### ANEXO III

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO EN LA FUNDACIÓN

#### HELGA DE ALVEAR CON LA CATEGORÍA OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO

DATOS DEL ASPIRANTE:		Nº PROCESO:	
Apellidos:			
Nombre:			
Nacionalidad:		D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	
Lugar de Nacimiento:			
Provincia:		Fecha:	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	CP:
Teléfono:		Correo electrónico:	

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar dictamen médico facultativo. **Solicito adaptación en tiempo y/o medios:** SI  NO   
En caso afirmativo, **describir las adaptaciones concretas** que solicita:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo. \_\_\_\_\_

#### PATRONATO DE LA FUNDACIÓN HELGA DE ALVEAR

Centro de Artes Visuales Fundación Helga de Alvear, C/ Pizarro, 8, 10003 Cáceres.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones concordantes, le comunicamos que los datos de carácter personal contenidos en esta solicitud serán incorporados para su tratamiento a un fichero del que la Fundación Helga de Alvear es responsable. Este fichero se destina a la gestión y seguimiento de nuestras relaciones con Ud. e incluirle en la bolsa de trabajo para eventuales futuras convocatorias. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con algún dato personal que nos facilite, deberá dirigirse por correo adjuntando una copia de su DNI, a la Fundación Helga de Alvear, calle Pizarro, 8, 10003 Cáceres.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y D.N.I./N.I.E. nº \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado personal de la Fundación Helga de Alvear,

Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, o del sector público instrumental y que no me hallo inhabilitado para prestar servicio en las mismas.

O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a un puesto de trabajo en las Administraciones Públicas y sector público instrumental.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

(Firma del declarante)

## ANEXO V

**DECLARACIÓN JURADA/PROMESA DE CUMPLIR EL REQUISITO DE DOMINIO DEL IDIOMA CASTELLANO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA (en caso de no aportar titulación).**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y D.N.I/N.I.E. nº \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado personal de la Fundación Helga de Alvear,

Que poseo un conocimiento de nivel intermedio del idioma castellano.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

(Firma del declarante)

## ANEXO VI

D./Dña, \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado personal de la  
Fundación Helga de Alvear como oficial de primera mantenimiento

Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y  
que no estoy separado de derecho.

O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión  
Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad  
que vivo a sus expensas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

(Firma del declarante)