

Bases específicas que regirán la convocatoria de la creación de una plaza de carácter temporal para la Isla de la Gomera de

**Aparejador/a**

para



**visocan**

Santa Cruz de Tenerife a 21 de noviembre de 2022

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MODALIDAD CONTRACTUAL, LEGISLACIÓN APLICABLE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MISIÓN DEL PUESTO Y CENTRO DE TRABAJO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. FUNCIONES DEL PUESTO. ....</b>	<b>3</b>
<b>5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.....</b>	<b>4</b>
<b>6. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. (SEGÚN INDICACIONES DE LA EMPRESA) .....</b>	<b>5</b>
<b>8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y MÉRITOS.....</b>	<b>5</b>
<b>9. ENVIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....</b>	<b>6</b>
<b>10. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>10.1. Fase I. Comprobación de documentación. ....</b>	<b>7</b>
<b>10.2.1. Fase II. Concurso .....</b>	<b>8</b>
<b>10.3. Fase III. Entrevista personal por competencias y comprobación de méritos.</b>	<b>10</b>
<b>11. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>14</b>

# **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA ISLA DE LA GOMERA DE UN/A APAREJADOR/A EN LA EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. (VISOCAN)**

---

## **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

De acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la plaza de un aparejador/a para la empresa VISOCAN, a cubrir de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

## **2. MODALIDAD CONTRACTUAL, LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El contrato que se realice será laboral con carácter fijo discontinuo y se celebrará al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al Convenio Colectivo de VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. y subsidiariamente a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

## **3. MISIÓN DEL PUESTO Y CENTRO DE TRABAJO**

Desarrollar las funciones de aparejador/a colaborando en todo momento con el equipo de trabajo de VISOCAN.

El centro de trabajo estará situado en San Sebastián de la Gomera, La Gomera.

## **4. FUNCIONES DEL PUESTO.**

En el marco de dichos objetivos, se asignan al puesto de trabajo de aparejador/a, además de las relacionadas y conexas necesarias para la consecución de los objetivos, con carácter enunciativo y no limitativo las siguientes funciones:

1. Dirección de obras.
2. Realización de mediciones y presupuestos para edificación, rehabilitación y urbanización.
3. Realización de certificados de eficiencia energética.
4. Realización de informes de evaluación de edificios.
5. Coordinación de seguridad y salud.
6. Realización de planos.
7. Toma de datos y mediciones en edificación.

## 5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.

La retribución del puesto y las condiciones laborales serán las establecidas en el convenio colectivo de viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias (VISOCAN).

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

### 6.1 Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
- Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España y permiso de trabajo.

En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.

**6.2 Titulación:** Titulación universitaria en la rama de Ingeniería y/o Arquitectura: mínimo Diplomado/a en Arquitectura Técnica y/o grado en Arquitectura Técnica y/o Ingeniería de la Edificación y/o Ingeniería Técnica y/o grado en Ingeniería (Nivel 2 o 3 del MECES)

**6.3 Carné de conducir:** en vigor, mínimo clase B, así como disponibilidad de traslado para realizar los trabajos objeto del programa.

**6.4 Experiencia profesional:** Al menos, 3 años, como Arquitectos/as Técnicos/as o Ingenieros/as Técnicos/as dentro de su categoría profesional, desempeñando funciones acordes al puesto a cubrir.

**6.5 Compatibilidad Funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto ofertado.

**6.6 Edad:** Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**6.7 Programas informáticos:** Conocimientos en AutoCAD, Sketch-up, QGIS, Cype y Twinmotion.

**6.8 Formación específica:** Cursos básico en Prevención de Riesgos Laborales de 60 horas o más.

**6.9 Habilitación:** No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación. Para la correcta comprobación de los requisitos, se podrán solicitar aclaraciones, documentación original o información adicional.

## **7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. (SEGÚN INDICACIONES DE LA EMPRESA)**

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de ésta, en la página web de [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) y en el periódico digital Gomera Noticias.

Así mismo, la presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos del Comité de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es).

## **8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y MÉRITOS.**

### **8.1 - Documentación necesaria para la comprobación de la Base 6 y méritos.**

Los/as aspirantes deberán presentar, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación **ANEXO 1**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Currículum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:
  - 6.1 Fotocopia del DNI o NIE
  - 6.2 Fotocopia del Título Académico que le habilite profesionalmente para la realización de los servicios que se pretenden, de acuerdo con la Base 6.2.
  - 6.3 Fotocopia Carnet de Conducir.

-6.4 Fotocopia de diplomas, títulos, certificación de empresa, etc. que le acrediten los conocimientos informáticos y formación específica de acuerdo con la Base 6.7 y 6.8.

- 6.4 En relación a la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar la vida laboral expedida por la Seguridad Social no superior a un mes desde la fecha de publicación y fotocopias de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada para este puesto* y los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

## 8.2 – Documentación de méritos:

- Experiencia profesional desempeñando las funciones del puesto a cubrir en empresas y/o entidades del sector público o privado a partir de 2 año.
- Contratos de trabajo y/o servicios que *acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado.
  - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
  - Informe de Vida laboral actualizado.
  - Fotocopia de la formación complementaria organizada e impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, a partir de 5 horas de duración.

## 9. ENVIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes conforme al impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 6 y 8), se presentarán a través del correo electrónico: [seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es](mailto:seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es) poniendo en el asunto la referencia **APA\_GOM\_11**. Los documentos deberán estar en formato PDF y legible, el no cumplimiento supondrá la no admisión del documento.

El plazo de presentación de la documentación solicitada será de **4 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en prensa escrita. Por lo tanto, será desde **las 00:00 horas del 21 de noviembre de 2022 hasta las 23:59 horas del día 24 de noviembre de 2022.**

A cada solicitud se le asignará un código alfanumérico que se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución del mismo.

## **10. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

### **10.1. Fase I. Comprobación de documentación.**

En esta fase se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 6.

- a) Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos imprescindibles de la Base 6. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- b) En función de la comprobación de la documentación enviada por los/as aspirantes, se publicará el listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo.

#### **10.1.1. Publicación provisional de lista de admitidos/as.**

- a) En la web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) El plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), será de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección [seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es](mailto:seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es)
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

#### **10.1.2. Publicación de lista definitiva de admitidos/as.**

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

### **10.2. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso de méritos y entrevista personal de competencias.

### 10.2.1. Fase II. Concurso

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación.

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
<i>Experiencia profesional realizando las funciones del puesto a cubrir en empresas y/o entidades del sector público o privado a partir de 3 años.</i>	<i>1 punto por año completo a partir de 3 años</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Experiencia específica en proyectos de construcción realizando las siguientes funciones:</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Elaboración de presupuesto.</i></li> <li>- <i>Reforma de locales y viviendas.</i></li> <li>- <i>Servicios de mantenimiento de espacios públicos y privados.</i></li> <li>- <i>Gestión de propiedades privadas.</i></li> </ul>	<i>1 punto por año completo.</i>	<i>2 puntos</i>
Formación complementaria impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de 5 – 15 horas:</li> <li>• Formación entre 16-30 horas:</li> <li>• Formación entre 31 - 50 más:</li> <li>• Formación de más de 51:</li> </ul>	0,25 puntos por curso. 0,50 puntos por curso. 0,75 puntos por curso 1 punto por curso.	3 puntos

### 10.2.2.- Forma de acreditación de los méritos para su valoración.

a) La experiencia profesional superior a 3 años: es imprescindible aportar la Vida laboral no superior a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de los siguientes apartados:

I) Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado.

II) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *en la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la



antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

b) Experiencia específica en proyectos de construcción realizando lo siguiente: es imprescindible aportar la Vida laboral no superior a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de los siguientes apartados:

I) Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado.

II) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *en la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

c) Acreditación de la formación complementaria: Fotocopia de diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma, sin perjuicio de subsanar conforme a la base 10.1.1.b).

### **10.2.3. Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.**

a) En la web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de meses en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección [seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es](mailto:seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es)

c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

#### **10.2.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos.**

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante.

b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

*El listado definitivo se publicará ordenado de mayor a menor por la letra inicial del apellido con la puntuación obtenida en esta fase por los/as aspirantes. Los 10 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación pasarán a la Fase III, ampliable a los empatados en la misma puntuación que el número 10.*

#### **10.2.5. Convocatoria a siguiente fase:**

Se convocará a las 10 personas mejor puntuadas en las fases anteriores, ampliables a los empatados en la puntuación número 10, en la web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) por mail a cada aspirante.

### **10.3. Fase III. Entrevista personal por competencias y comprobación de méritos.**

En la entrevista personal se comprobarán los requisitos y los méritos, presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos según Base 6, 8 y 9. Junto a ello se valorará las competencias de trabajo en equipo, planificación-organización, capacidad resolutive, flexibilidad y adaptación al cambio.

La falta de documentación para la comprobación de los requisitos de la Base 6, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante.

La falta total o parcial de documentación a la hora de la comprobación de los méritos dará lugar, en su caso, a la corrección de la puntuación obtenida en el listado publicado en la fase correspondiente.

En la fase de entrevista se valorarán las siguientes competencias:

- Trabajo en equipo.
- Planificación-organización.
- Negociación.
- Comunicación.

La puntuación de la FASE III tiene una puntuación máxima de 1 punto.

#### **10.3.1. Publicación provisional de lista de puntuaciones de la entrevista personal.**

a) En la web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase de entrevistas. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de meses en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

b) El plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II) será de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a [seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es](mailto:seleccion.aparejador.gomera@activacanarias.es). Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

### **10.3.2. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de la entrevista personal.**

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones, se hará público en la página web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la entrevista. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

## **11. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO.**

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Dicho listado contendrá los/as candidatos que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor. En caso de empate, se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de meses en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

El listado se publicará en la web [www.visocan.es](http://www.visocan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es)

Se seguirá por orden de llamada del siguiente aspirante de la lista, en caso de que el/la seleccionado/a inicial finalmente no resulte contratado/a, y así sucesivamente.

### **11.1 Informe definitivo.**

Una vez finalizadas todas las fases del proceso de selección, el órgano evaluador emitirá **Informe definitivo del proceso de selección**, en el que se dará detalle de todo el proceso realizado.

Este informe deberá contener el listado de quienes hayan superado el proceso de selección por orden, según la puntuación alcanzada de mayor a menor. En caso de empate de puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de meses en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

### **11.2. Comité de selección**

El órgano evaluador será la empresa Forum Activa Canarias S.L., con CIF B38840328, con domicilio en Calle Prolongación Ramón y Cajal, 13, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Estará formado por, al menos, dos personas, y, al menos una de ellas, profesional de la rama de recursos humanos, psicología y/o rama social.

Santa Cruz de Tenerife a 21 de noviembre de 2022.