

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### ALMODÓVAR DEL CAMPO

#### ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de septiembre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de Delineante para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE DELINEANTE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Auxiliar
Denominación	Delineante
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

f) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título oficial de FPII Delineación o equivalentes, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino de este Ayuntamiento.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los derechos de examen serán de 25 euros, se ingresarán en el número de cuenta corriente ES5821030409440230000019, o bien a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Junto con la instancia los/as interesados/as y una vez compulsada la documentación, entregarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia D.N.I. o documento equivalente en vigor.
- b) El resguardo de haberse hecho el ingreso de los derechos de examen.
- c) La documentación acreditativa de los méritos aportados.

Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.almodovardelcampo.es> ) y, en el tablón de anuncios.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.almodovardelcampo.es>) y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.almodovardelcampo.es> ) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera y segunda parte del primer y único ejercicio de la fase de oposición y la designación nominal del Tribunal.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a: Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento designado por la Alcaldía (titular y suplente).
- Secretario/a: El/la de Corporación o funcionario de la misma en quien delegue (titular y suplente).
- Vocales: Tres funcionarios del Excmo. Ayuntamiento designados por la Alcaldía (titulares y suplentes).

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Si se registrara “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el Tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de Oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un ejercicio de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes dividida en dos partes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El único ejercicio de la oposición constará de dos partes:

a) Primera parte (puntuación máxima: 10 puntos).

Constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro opciones alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como anexo I.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación del siguiente baremo:

Acierto: 0,2 puntos.

Error: -0,04 puntos.

En blanco: 0 puntos.

b) Segunda parte (puntuación máxima: 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito o de forma gráfica, en un tiempo máximo a determinar por el tribunal antes del comienzo del examen en función de su complejidad, a una serie de cuestiones, sobre un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del programa que figura en estas bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Para la realización de esta prueba el opositor vendrá provisto de calculadora y útiles básicos de dibujo. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Normas comunes para la realización de las dos partes de la que consta el único ejercicio de la que oposición:

- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- Los candidatos deberán acudir a todas pruebas provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

- Los aspirantes tendrán que llevar elementos de escritura permanente (bolígrafo azul o negro).

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la que consta el único ejercicio.

Fase Concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (Arquitecto Técnico en Ejecución de Obra o Ingeniero de la Edificación): 2 puntos.

- Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las materias de la parte específica: 3 puntos

Por cursos Inferiores a 40 h: 0,25 puntos por curso.

Por cursos de 40 a 100 h.: 0,50 puntos por curso.

Por cursos superiores a 100 h.: 1 punto por curso.

Máxima puntuación en este apartado 5 puntos.

b) Experiencia:

- A 0,05 puntos por mes trabajado para la administración en puesto similar.

- A 0,03 puntos por mes trabajado en empresas privadas en puesto similar.

Máxima puntuación en este apartado 3 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Séptima. Calificación definitiva y desempate

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

a) Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del único ejercicio de la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la primera parte del único ejercicio de la fase de oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en la experiencia de la fase de concurso.

d) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

#### Octava. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.almodovardelcampo.es> ) y en el tablón de anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento equivalente.
- Título exigido para el ingreso. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida tendrán que aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada o promesa de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base segunda de esta convocatoria será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el Tribunal se le exigirá al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

#### Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen este proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a la existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por funcionarios de carrera, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, ordenadas según la puntuación obtenida.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación de los dos ejercicios superados en la fase de oposición más la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso establecida en la convocatoria

3. El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo. En tanto y cuanto no superen un tiempo mínimo de 3 meses, bien ininterrumpidamente o en distintos periodos, dicho trabajador mantendrá su posición en la bolsa; en caso contrario pasará a ocupar la última posición en la bolsa de trabajo.

La renuncia a un nombramiento supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta cuando el puesto de trabajo que desempeñe (Delineante) sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotada, pueda ampliarse la bolsa de trabajo.

En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una pre-selección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

Décima.-Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

Undécima.-Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Duodécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## ANEXO I

Temario.

Materias Comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la de Castilla La Mancha.

Tema 4.- Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y Competencias.

Tema 5.- Órganos de Gobierno Municipales en los Municipios: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 6.- Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen Económico. Incompatibilidades.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El acto administrativo, requisitos, validez y eficacia. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 8.- La Potestad sancionadora de la Administración. Principios del Procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 9.- Los contratos del Sector Público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos.

Tema 10.- La ley de Transparencia y acceso a la información Pública.

Materias Específicas.

Tema 1.- La importancia de la información gráfica en la gestión municipal.

Tema 2.- Los sistemas de referencia en la cartografía. Sistema Geodésico y Cartográfico. Proyecciones cartográficas.

Tema 3.- Programas de dibujo asistido por ordenador. Manejo y explotación de los mismos. Diferencias CAD-SIG. Depurando la información CAD para cargar en SIG. Formatos CAD habituales.

Tema 4.- BIM concepto y estado de la situación. El estándar IFC. Trabajo colaborativo. Open BIM

Tema 5.- Tipos y clasificación de la cartografía. Datos vectoriales y datos raster.

Tema 6.- Técnicas de elaboración de cartografía municipal. Elementos a representar. El vuelo fotogramétrico (líneas de vuelo, recubrimientos, escala). Restitución fotogramétrica. Los símbolos cartográficos. Magnitudes geométricas de objetos espaciales Revisión de campo y edición.

Tema 7.- Cartografía digital. Sistema de Información Geográfica. Tipos de SIG en función de los datos que manejan. Modelo vectorial Vs raster, ventajas e inconvenientes. Almacenamiento y organización de los datos. Tipos de datos informáticos.

Tema 8.- El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Signos convencionales. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Modelo Digital de Elevaciones.

Tema 9.- ¿Qué es una IDE?. Estructura de niveles. Componentes. Actores. Las IDE en España. Visor Cartográfico de Castilla La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 10.- Bases de datos. Bases de datos Vs Ficheros. Bases de datos relacionales, el concepto de tabla.

Tema 11.- Catastro de urbana y rústica. Delimitación de los distintos tipos de suelo. Cartografía catastral. Normas generales y series cartográficas catastrales.

Tema 12.- Informe de validación gráfica alternativa. IVG en la coordinación Registro Catastro.

Tema 13.- El planeamiento vigente en Almodóvar del Campo. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento y sus modificaciones puntuales.

Tema 14.- Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Trazados geométricos. Elementos lineales, tangencia y enlaces de líneas, polígonos, curvas cónicas, óvalos y ovoides, espirales y hélices.

Tema 15.- Sistemas de representación gráfica. Tipos y fundamentos.

Tema 16.- Escalas. Aplicación. Clases de escala. Forma de obtenerlas.

Tema 17.- Coquización, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

Tema 18.- Instalaciones en los edificios. Diseño y elementos. Simbología. Representación en planos.

Tema 19.- Estructura y cimentación en los edificios: hormigón armado, metálicas y muros de fábrica. Elementos: muros, pilares, vigas y forjados. Representación en los planos.

Tema 20.- Cubiertas en los edificios. Tipos. Escaleras, rampas y ascensores; elementos, trazados y dimensiones. Representación en los planos.

Tema 21.- Carpintería y cerrajería en los edificios: tipos, elementos y representación en los planos. Sección constructivos en los proyectos de edificación. Definición de materiales en planos: tabiquería, revestimientos, pavimentos y otros.

Tema 22.- Accesibilidad en edificios públicos. Normativa de aplicación. Representación gráfica.

Tema 23.- Accesibilidad en espacio urbanizados. Normativa de aplicación. Itinerarios accesibles. Representación gráfica.

Tema 24.- Instalaciones de protección contra incendio. Normativa de aplicación. Simbología. Representación gráfica.

Tema 25.- Redes viarias. Infraestructura viaria. Clasificación. Alineaciones y rasantes Partes del viario. Equipamiento del viario. Redes urbanas. Firmes y pavimentos. Intersecciones.

Tema 26.- Protección y estabilidad en redes viarias. Concepto. Clases. Consideraciones generales. Elementos. Drenajes. Representación en planos.

Tema 27.-.. Documentación de proyectos. Elaboración de memorias adaptadas al CTE.

Tema 28.-. Programas de mediciones y presupuestos. Bases de precios.

Tema 29.- Elaboración de presupuestos. Certificaciones de obra.

Tema 30.- El control de obra. Replanteos Control de calidad. Certificados. Documentación de la obra terminada.

Tema 31.- Normativa sobre eficiencia energética. Procedimiento para certificación energética de edificios. Programas y documentos reconocidos.

Tema 32.- El Código Técnico de la Edificación. Nociones básicas.

Tema 33.- Tratamiento digital de imágenes. Escáneres e impresoras.

Tema 34.- Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO II  
SOLICITUD DEL INTERESADO

<i>Datos del Interesado</i>	
Nombre y Apellidos	NIF

<i>Datos a Efectos de Notificaciones</i>			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p>Expone</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios interinos de Delineante.</p> <p>Declara bajo su responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li><li>- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li><li>- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.</li><li>- Tener la titulación exigida.</li><li>- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</li></ul> <p>Documentación que se acompaña a la presente instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia D.N.I. o documento equivalente en vigor.</li><li>- El resguardo de haberse hecho el ingreso de los derechos de examen.</li><li>- La documentación acreditativa de los méritos aportados.</li></ul> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislati-</p>

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

vo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal refe-  
renciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar Del Campo.

**Anuncio número 2529**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>