

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

780/21

## AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

Núm. Expediente: 2021/053250/900-023/00002

Asunto: Selección personal laboral fijo

### ANUNCIO

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 175, de 16 de febrero de 2.021, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

**BASES CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DELINEANTE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017, POR PROCEDIMIENTO TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Objeto. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter fijo, mediante proceso extraordinario de la tasa adicional de estabilización de empleo temporal al amparo de lo establecido en la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, de una plaza de Delineante, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018. Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente.

A quienes le corresponda cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, tareas las de realizar la toma de datos, acotación y medición de campos, además de unidades de obras; elaborar planos en diferentes escalas y realizar las respectivas modificaciones; digitalizar la información técnica y los documentos gráficos de los proyectos; levantamiento de secciones y alzadas; hacer perspectivas, cartografía y sombreado; realizar planos y modelados en 2D y en 3D; creación de renderizados, imágenes y animaciones, que faciliten la comprensión del proyecto; llevar a cabo la documentación gráfica en los proyectos de obras civiles, edificaciones y de las actualizaciones catastrales; prestar su colaboración para que se apliquen de forma correcta las normas correspondientes a la legislación vigente para construcciones y obras públicas; realizar memorias, mediciones, presupuestos y presentaciones.

2.- Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

3.- Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y meritos que se especifican en la base sexta de la convocatoria. Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, merito, capacidad y publicidad.

4.- El programa de materias que han de regir las pruebas selectivas será el que figure en el Anexo I de la convocatoria.

5.- Superarán el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

6.- Concluido el proceso selectivo, quien hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, serán nombrados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

7.- La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal Calificador, se expondrá en Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

a) Nacionalidad: Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar 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 y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º Grado en la rama de Delineación o de Técnico Especialista o Técnico superior equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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 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.

### TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Modelo de solicitud. Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en el modelo que establecido, el cual deberá descargarse de la página o solicitarlo en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando documentos originales que serán cotejados en el registro del Ayuntamiento o fotocopias compulsadas mediante organismo autorizado, que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del mismo ([www.huerca-overa.es](http://www.huerca-overa.es)), o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con carácter previo las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico ([personal@huerca-overa.es](mailto:personal@huerca-overa.es)).

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañará a la solicitud los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar el Pasaporte o del Número de Identidad de Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Título académico exigido para la convocatoria o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% deberán presentar certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación se presentará en documento original siendo éstos cotejados en el Registro General del Ayuntamiento. No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

4. Vinculación de los datos. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución junto con la relación de aspirantes excluidos y las causas que han motivado su exclusión, se publicará en el B.O.P. de Almería, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma. Además, en dicha Resolución se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4. Contra la resolución por la que se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

## QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará integrado por 5 miembros: Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros deben ser empleados públicos pertenecientes al mismo o superior grupo que las plazas convocadas. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse e intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente.

El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

4.- Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá exponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

5.- Asesores. Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

## SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de la fase. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

### 1. Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

a) **Primer ejercicio. De carácter teórico.** Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 60 preguntas, con tres preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, penalizando por cada tres respuestas incorrectas con la deducción de una correcta. y para su realización se dispondrá de 50 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

b) **Segundo ejercicio. De carácter práctico.** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que versará sobre los contenidos del programa que figura en el Anexo I. Para su realización se dispondrá de 60 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

### 2. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES: La experiencia en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0'15 puntos por mes de servicios.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes de servicios.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

2.2. CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,015 puntos por hora.

Acreditación de la formación específica: Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad, Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste la duración del curso o jornadas, el número de horas/días de duración y el concepto en el que participó el aspirante.

### 3. Calificación final.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase, cuya suma total determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los siete aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y en el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional.

### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de oposición se fijará en la Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación de definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de oposición junto a la relación de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

3. Acreditación de la identidad. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del tribunal para que acrediten su identidad.

### OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

1. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de oposición y una vez baremados los méritos de los aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las puntuaciones de la fase de concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

4. El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

1. Documentación a presentar. La persona propuesta para la contratación, deberá aportar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria. Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, Pasaporte o Número de Identidad de Extranjero, en vigor, y en su caso, la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica de las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local; no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo; no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.

2. Anulación de actuaciones. Quien, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3. Contratación. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá a la contratación del aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo como personal laboral fijo mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **DÉCIMA. LISTA DE ESPERA.**

A propuesta del Tribunal, con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de plazas convocadas. La lista de espera estará formada por orden de calificación definitiva, y la inclusión en ésta no otorgará derecho alguno, ni expectativa de contratación, ni percepción de remuneraciones.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1.- Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección.

Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante. Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.

2.- La bolsa funcionará en una primera vuelta completa, siendo sus componentes llamados por orden de puntuación.

3.- Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro, teniendo preferencia sobre las personas con menor puntuación.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar de la lista y se le tendrá en cuenta a partir de la segunda vuelta en que se utilice la bolsa.

4.- La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 3 años desde que se apruebe la lista de aspirantes o hasta que se cree otra. No obstante, se podrá seguir utilizando si, aprobada por el órgano correspondiente una nueva convocatoria de la que se pueda generar una bolsa de estas características para la categoría de Delineante, ésta se encuentra en tramitación.

#### **UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación en el B.O.P.

Los actos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal de selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.



**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Especial referencia al derecho de sufragio activo y pasivo. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: Regulación constitucional, tipología de los Entes Locales. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo Andaluz de Concertación Local. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales.

Tema 5. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. Los Vicepresidentes. El Consejo de Gobierno: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 6. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención a la ciudadanía. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Entidades Instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 8. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y formas de terminación. Las especialidades del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.

Tema 10. Los contratos de la Administración. Objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 11. Clases de personal al servicio de la Junta de Andalucía. El personal funcionario: Provisión de puestos, carrera profesional, situaciones administrativas, régimen de incompatibilidades. Normas reguladoras del personal laboral. Contenido general del Convenio Colectivo del personal Laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 12. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía en la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 13. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 14. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Tema 15. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Tema 16. Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Tipos. Aplicaciones. Utilización y conservación. Métodos de comprobación y rectificación del instrumental. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes. Clasificación y descripción de las técnicas de reproducción. Archivo y conservación de documentos gráficos.

Tema 17. La normalización en el dibujo técnico. Normas españolas e internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series, márgenes y plegados. Líneas normalizadas, clasificación y aplicación de las mismas. La acotación y la rotulación según la norma UNE. La normalización de casilleros de identificación, planos de conjunto y listas de despieces. Identidad corporativa de la Junta de Andalucía.

Tema 18. El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El triángulo universal de escalas. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.

Tema 19. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

Tema 20. Trazados geométricos. Elementos lineales. Tangencias y enlaces de líneas. Polígonos. Curvas cónicas. Óvalos y ovoides. Espirales y hélices. Curvas cíclicas. Los conceptos de igualdad, semejanza y equivalencia.

Tema 21. Los distintos tipos de proyecciones. Clasificación y descripción. Disposición normalizada de las proyecciones. El sistema diédrico: Elementos simples y procedimientos, poliedros regulares, secciones principales y secciones características.

Tema 22. La representación diédrica de superficies. Superficies radiadas: Prisma, pirámide, cilindro, cono. Secciones planas, desarrollos y transformadas. La esfera y el toro. Intersecciones de superficies.

Tema 23. Axonometría. Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, dimetría y trimetría. Perspectivas caballera y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

Tema 24. La perspectiva cónica. Fundamentos de sistema cónico. Tipos de perspectivas: con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

Tema 25. Sistema de planos acotados. Fundamentos del sistema de planos acotados. Concepto de Módulo y Pendiente. Intersección de planos y su aplicación a la resolución de cubiertas. Representación del relieve del terreno mediante curvas de nivel.

Tema 26. Las sombras en el dibujo técnico. Las sombras según los distintos sistemas de representación. Sombra propia y sombra arrojada. Sombreado del relieve en los planos de topografía: Montañas, simas y escarpes.

Tema 27. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Levantamiento y replanteos. Curvas circulares y clotóides. Signos convencionales.

Tema 28. El dibujo técnico industrial. Rotura, corte y sección (tipología). Acotación. Representación de materiales, tratamientos, formas y elementos normalizados (chavetas, roscas, guías, soldaduras y otros). Estados y calidades superficiales, simbología. Perfiles y construcciones metálicas. Sistemas de tolerancias y ajustes. Esquemas de automatización. Normalización y simbología. Documentación gráfica de proyectos.

Tema 29. El dibujo técnico arquitectónico. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Arcos, bóvedas y cúpulas: clases y trazado geométrico. Los órdenes arquitectónicos griego y romano. La representación gráfica arquitectónica mediante técnicas fotogramétricas.

Tema 30. El dibujo técnico en edificación. Cimentaciones. Estructuras (hormigón armado, acero, madera y fábrica). Fachadas, cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones y esquemas de principio. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización. Distribución de espacios: circulaciones horizontales y superficiales. Código Técnico de Edificación. Accesibilidad y Planes de Autoprotección. Documentación gráfica de proyectos. Maquetas.

Tema 31. El dibujo técnico urbanístico. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Accesibilidad en el urbanismo. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización. Documentación gráfica de proyectos.

Tema 32. El dibujo técnico en obra civil. Carreteras y autovías. Puentes y obras de fábrica. Infraestructura ferroviaria, puertos y aeropuertos. Accesibilidad en infraestructuras. Obras hidráulicas. Detalles constructivos. Simbología y normalización. Documentación gráfica de proyectos.

Tema 33. El dibujo técnico en catastro. Norma de entrega de actualizaciones de la cartografía catastral rústica y urbana. Estructura de la información. Fichero. Planta General. Planta Significativa. Acotaciones. Estructura de Registro. Designación de capas para las plantas y sus elementos. Codificación de destinos locales

Tema 34. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.

Tema 35. Geodesia y fotogrametría. Representación plana del elipsóide. Tipos de proyecciones. Coordenadas. Desarrollos cónicos y cilíndricos. Proyección U.T.M. Redes geodésicas. Sistema de posicionamiento global G.P.S. Fotogrametría aérea. Fotointerpretación.

Tema 36. Cartografía. Mapas: tipología y confección. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000. Cartografía derivada y temática.

Tema 37. Construcción de gráficas. Logarítmicas, semilogarítmicas y polares. Diagramas de barras, circulares y tridimensionales. Nociones sobre nomografía: Escalas funcionales y anamorfosis, construcción de ábacos alineados y radiales.

Tema 38. La informática en el dibujo técnico. Sistemas CAD/CAM: finalidad y componentes. Metodología BIM. El software CAD. Tipología y aplicaciones. Dibujo en 2D: objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en 3D: objetos, modelado de sólidos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas, verificaciones, impresión y archivo.

Tema 39. Sistemas de información geográfica (SIG.). Definición. Componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados. Análisis espacial. Presentación y edición de datos. Modelos digitales del terreno.

Tema 40. Otras herramientas informáticas para el diseño gráfico y sus aplicaciones. Maquetación. Tratamiento de textos. Tratamiento de imagen. Fotografía. Animación.

Tema 41. Prevención de riesgos laborales. Sostenibilidad y protección ambiental, en relación a la profesión de delineante.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, 17 de febrero de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.