

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alcantarilla

#### **6345 Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de dos plazas de Delineante, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de septiembre de 2021, se aprobaron las Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Delineante, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **Bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad como funcionario de carrera de dos plazas de delineante en el Ayuntamiento de Alcantarilla**

##### **1.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Delineante, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alcantarilla, incluidas en las ofertas de empleo público del año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 21 de enero de 2019 y del año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 19 de enero de 2021.

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Auxiliar
- Denominación de la plaza: Delineante

##### **2.- Publicaciones.**

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es).

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es))

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias: Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Estar en posesión del título de Formación Profesional II Grado de la Rama de Delineación, de edificios y obras, Delineante de Edificios y urbanismo o del Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción perteneciente a la familia profesional de Edificación y Obra Civil. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 9 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudacion@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudacion@ayto-alcantarilla.es)

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la

convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

#### **4.- Instancias.**

4.1. Los aspirantes presentarán instancia general según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla <http://alcantarilla.sedelectronica.es> dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina 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 veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aun siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 9 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

#### **5.- Tribunal calificador.**

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la Corporación, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.9. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el Decreto 24/1997 de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia, y subsidiariamente en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en sus Anexos.

#### **6.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **7.- Fases del proceso selectivo.**

##### **7.1. Fase de oposición (Máximo 60 puntos)**

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será previa a la fase de concurso y tendrá dos partes:

a) Primera parte.- Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva en caso de que se anule alguna pregunta.

Penalización: Cada cuatro preguntas incorrectas, se penalizará una correcta. Las respuestas en blanco ni puntuarán, ni penalizarán.

La duración de la prueba será de 80 minutos. La prueba será valorada de 0 a 40 puntos y será necesario obtener 20 puntos para realizar la segunda parte de la fase de oposición.

b) Segunda parte.- Consistirá en resolver dos supuestos prácticos a elegir de entre tres planteados por el Tribunal.

La duración de la prueba será de 60 minutos. La prueba será valorada de 0 a 20 puntos y será necesario obtener 10 puntos como mínimo para pasar a la fase de concurso.

Ambas partes estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo I a estas Bases.

#### 7.2. Fase de concurso. (Máximo 40 puntos)

Los méritos alegados que deberá poseer el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional (máximo de 37 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Ayuntamiento del Estado Español de más de 40.000 habitantes (datos 2020 según INE), con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en plaza similar a la de objeto de esta convocatoria 0,30 puntos. (Solo se computarán meses completos).

2. Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier administración pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en plaza similar a la de objeto de esta convocatoria 0,15 puntos. (Solo se computarán meses completos).

3. Por cada mes completo de servicios efectivos en la empresa privada, por cuenta ajena o por cuenta propia, en puesto similar a la de objeto de esta convocatoria. 0.10 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional en administración pública, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcantarilla, se valorarán de oficio, sin necesidad de que los aspirantes, presenten documentación justificativa de los mismos.

Para la justificación de la experiencia profesional en la empresa privada, se adjuntará vida laboral, contratos de trabajo o cuantos documentos acrediten dicha experiencia profesional.

##### B) Cursos de formación: (máximo 3 puntos)

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 15 horas.

- Cursos de 15 a 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 100 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 180 horas, 0,70 puntos por curso.

- Cursos de 181 a 250 horas, 0,90 puntos por curso.
  - Cursos de más de 251 horas, 1,00 puntos por curso.
- Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o entidades colaboradoras.

#### **8.- Calificación.**

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo de forma sucesiva y excluyente a los siguientes criterios:

La mayor puntuación obtenida en apartado A.1 de la fase de concurso.

La mayor puntuación obtenida en el apartado B de la fase de concurso. La mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 de la fase de concurso. La mayor puntuación obtenida en el apartado A.3 de la fase de concurso. Sorteo efectuado en sesión pública.

#### **9.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.**

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los candidatos que hayan obtenido la máxima calificación definitiva.

Los aspirantes propuestos deberán aportar dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

El tribunal elaborará una lista de espera para futuras contrataciones temporales, para cubrir necesidades de personal de esta administración.

#### **10.- Lista de espera.**

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en la fase de oposición, podrán ser

llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para nombramientos como funcionarios interinos que pudieran surgir.

El Tribunal calificador, propondrá establecer la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

10.1. Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación se utilizará preferentemente el número de teléfono del aspirante, en segundo lugar, la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

10.4. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

10.5. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento

de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

10.6. Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

10.7. La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o su derogación expresa.

#### **11.- Normativa aplicable.**

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (de aplicación supletoria).

#### **12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.**

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

### **13.- Recursos.**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

## ANEXO I

### Temario

#### Parte común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. Las relaciones con el Gobierno. La Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. 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. Personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes, situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía: Órganos institucionales. La Asamblea Regional. El Presidente. El Consejo de Gobierno. El régimen jurídico. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención. Conceptos básicos: tipos, seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. El Refuerzo de la protección y la asistencia integral a víctimas de la violencia de género del municipio de Alcantarilla.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico del Municipio de Alcantarilla. Decretos de estructura y delegación de competencias.

#### Parte específica

Tema 1. Rotulación: Normas generales. Distancias, alturas, gruesos de trazas y ángulo de inclinación.

Tema 2. Formatos normalizados: Dimensiones generales, denominación y plegado.

Tema 3. Escalas: Definición, escala numérica, escala gráfica, elección de la escala numérica o escala gráfica. Escalas más usuales en arquitectura y urbanismo.

Tema 4. Conceptos de agrimensura, geodesia, planimetría, altimetría y taquimetría en Topografía. Formas del terreno: valle o vaguada, vertiente o ladera, colina, cima o cota, collado, escarpe, puerto y meseta.

Tema 5. Representación de elementos de construcción. Detalles constructivos.

Tema 6. Realización de presentaciones, elaboración de maquetas, documentación gráfica de proyectos de construcción.

Tema 7. Unidades de obra y análisis de proyectos de construcción. Confección de precios de unidades de obra.

Tema 8. Medición de unidades de obra. Estado de mediciones de un proyecto.

Tema 9. Elaboración de presupuestos de obras y Control de costes en construcción.

Tema 10. Recopilación de información, toma de datos, realización de croquis.

Tema 11. Planos de replanteo. Replanteo sobre el terreno de puntos y elementos de obras de construcción.

Tema 12. Identificación de actividades y métodos de planificación de tareas y oficios en construcción. Elaboración de secuencias de procesos en construcción

Tema 13. Programación de proyectos y obras de construcción. Planificación. Desviaciones. Gráficos Pert y Gantt.

Tema 14. Planes y proyectos de Seguridad y salud en obras de construcción.

Tema 15. Elaboración de propuestas de organización de edificios: Tipologías. Distribución de espacios. Definición de escaleras, rampas y elementos singulares. Accesibilidad.

Tema 16. Definición de fachadas y cerramientos. Definición de cubiertas.

Tema 17. Definición constructiva de particiones, revestimientos interiores y acabados. Definición de estructura de edificios.

Tema 18. Diseño, dimensionado y representación de instalaciones de fontanería, saneamiento, electricidad, comunicaciones, ventilación, gas, calefacción, climatización, Protección contra incendios e instalaciones especiales.

Tema 19. Evaluación de aislamiento en cerramientos de edificios. Comprobación de la envolvente e instalaciones térmicas del edificio.

Tema 20. Proyectos de edificación residencial y no residencial. Documentación gráfica y escrita.

Tema 21. Proyectos de urbanización y obra civil. Documentación. Instalaciones urbanas. Acometidas.

Tema 22. Diseño asistido por ordenador (CAD). Digitalización de planos. Bloques y atributos. Acotación. Referencias externas, enlazado de imágenes, tratamiento de imágenes. Sombreado relleno y patrón. Herramientas 2D de dibujo y textos. Espacio modelo y espacio papel, impresión plantillas y ficheros.

Tema 23. Conceptos básicos de informática. Operaciones básicas con ficheros; copiado, copias de seguridad, compresión, etc. intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Tipos de ficheros, ráster, vector y datos. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de cad.

Tema 24. Sistema de información geográfica (SIG). Nociones generales. Conceptos básicos de software, geoportales, sistemas U.T.M., la codificación EPSG y datos remotos. Levantamientos topográficos.



Tema 25. Bienes inmuebles a efectos catastrales y titular catastral. La referencia catastral. Acceso a información catastral. El inventario y registro de los bienes inmuebles.

Tema 26. Metodología BIM. Conceptos Básicos.

Tema 27. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones básicas de accesibilidad según Orden VIV/561/2010: Mobiliario urbano. Ley de Accesibilidad 4/2017 de accesibilidad universal de la Región de Murcia. Diseño y ejecución.

Tema 28. El callejero municipal del Municipio de Alcantarilla.

Tema 29. Plan General de Ordenación Urbana de Alcantarilla. Plan General Municipal de Ordenación.

Tema 30. Normas del Polígono Industrial Oeste y modificaciones.

Tema 31. Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal de Alcantarilla.

Alcantarilla, 20 de septiembre de 2021.—La Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.