

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4931 *Bases de la convocatoria para la provisión una plaza por promoción interna de Delineante, reservada a personal funcionario mediante el sistema de oposición.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2017 esta Alcaldía ha tenido a bien aprobar las presentes Bases que según es preceptivo se procede a su publicación oficial:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA A UNA PLAZA DE DELINEANTE DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, el acceso por promoción interna a través del sistema de oposición de la siguiente plaza:

Una plaza de funcionario de carrera, denominada Delineante, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, para el acceso por promoción interna por el sistema de oposición.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bailén, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, tener la titulación exigida (Bachiller, FP. 2º Grado o equivalente) y antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados en la citada Escala.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la

publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bailén, de lunes a viernes en horario de atención al público (9,00 a 14,00 horas) o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI y del título académico requerido.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681, indicando el nombre del opositor y en el concepto "Por inscripción en proceso selectivo". El importe de los derechos de examen será de 10 € conforme a la Ordenanza Fiscal reguladores de la Tasa por Prestación de Servicios de Derechos de Examen.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com), indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso - Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.-Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- *Presidente:* Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

- *Vocales:* Cuatro funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

- *Secretario/a:* Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el/la Presidente/a de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La composición concreta del tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Al tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas. Pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Quinta.-Sistema selectivo.

El sistema selectivo será la oposición y la forma de acceso por promoción interna, consistiendo en un único ejercicio de carácter eliminatorio.

Dicho ejercicio constará de un supuesto práctico consistente en la realización de planimetría en formato CAD, propuesto por el tribunal y relacionado con las materias del temario que figura en el Anexo de esta convocatoria y las funciones encomendadas a la plaza a las que se optan, a desarrollar en un tiempo de dos horas. La puntuación máxima será de diez puntos y superarán el ejercicio quienes obtengan cinco o más puntos.

Sexta.-Relación de aprobados.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el tribunal calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste, un número de aspirantes superior a la única plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido.

Séptima.-Presentación de documentación.

En caso de no haberlo realizado al presentar la solicitud, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto por el tribunal presentará en el Ayuntamiento copia autenticada u original, para la compulsión de las fotocopias entregadas con la solicitud de la documentación señalada en estas bases, en su caso.

Octava.-Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor del candidato/a propuesto/a, como funcionario de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado al/la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Novena.-Incidencias.

El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décima.-Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

TEMAS:

Tema 1. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones. Escalas profesionales.

Tema 2. Generalidades sobre Formatos. Técnicas de doblado y soportes. Normalización: ISO, UNE, DIN, etc.

Tema 3. Introducción al dibujo. Útiles, conocimiento y manejo de los instrumentos de dibujo.

Tema 4. Croquización. Metodología, desarrollo y proceso en la ejecución de los croquis. Procedimientos a seguir, representación, etc.

Tema 5. Levantamiento de edificios y terrenos. Toma de medidas y datos de campo y construcción. Triangulación, nivelación y acotación. Superficiación y medición de volúmenes.

Tema 6. Acotaciones. Nociones generales, Cotas de dimensión, situación, selección y colocación de cotas. Acotación de los cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico. Acotación en el espacio limitado.

Tema 7. Ángulos. Construcción de ángulos iguales. Suma, resta y división de ángulos. Operaciones gráficas. Geometría y funciones de las líneas perpendiculares y paralelas. Segmentos.

Tema 8. Triángulos. Definición, clases. Resolución y construcción de triángulos. Relaciones métricas en el triángulo.

Tema 9. Circunferencias y círculos. Posición respecto a una recta y a otra circunferencia. Ángulos centrales, inscritos, seminscritos, interiores y exteriores. Sectores. Construcción.

Tema 10. Construcción de Óvalos, Ovoides y Elipses. Diferentes casos.

Tema 11. Polígonos. Definición, clases, elementos y construcción.

Tema 12. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas rectangulares. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

Tema 13. Tangentes. Construcción de circunferencias tangentes entre si. Construcción de rectas y circunferencias tangentes. Enlaces de curvas y rectas.

Tema 14. Perímetro y área de los polígonos. Longitud de la circunferencia y área del círculo. Área del sector, segmento y corona circular. Medida de áreas.

Tema 15. Proyectos. Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Plegado y archivado de planos.

Tema 16. Proyectos; Organigrama. Documentos básicos, encarpados y encuadernación.

Tema 17. Representación del terreno. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales.

Tema 18. El dibujo en la obra civil. El trazado de las instalaciones, de urbanizaciones. Representación y acotado. Perspectiva de género e igualdad en los proyectos urbanísticos.

Tema 19. Edificación. Plantas, alzados y secciones. Interpretación y correlación, Detalles constructivos específicos de infraestructura urbana, infraestructura industrial e instalaciones municipales y deportivas.

Tema 20. Informática básica: Operaciones básicas con ficheros, copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado de planos. Digitalización.

Tema 21. Manejo de los programas de CAD más habituales: Autocad, Zwcad.

Tema 22. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

Tema 23. Definición de un dibujo nuevo. Definición del tipo de unidades, especificación de límites. Precisión de unidades, carga del tipo de líneas, asignación de colores y tipos de líneas a las capas. Guardado del dibujo.

Tema 24. Configuración de Autocad. Personalización.

Tema 25. Organización de dibujos con capas. Opciones de capas. Creación, control de visualización de capas: activar o desactivar, capas de inutilización, reutilización, bloqueo y desbloqueo.

Tema 26. Utilización de tipos de línea. Modificación del tipo de línea y factor de escala. Creación y uso de tipos de línea personalizados.

Tema 27. Sistemas de coordenadas. Introducción de puntos y distancias. Cambios de sistemas de coordenadas.

Tema 28. Configuración de ayudas al dibujo. Referencia a objetos. Referencias externas. Autosnap.

Tema 29. Uso y opciones de los comandos: Línea, arco, círculo, polígono y elipse.

Tema 30. Creación de polilíneas y splines. Creación de líneas múltiples y líneas de referencia.

Tema 31. Edición y selección de objetos. Polígono de ventana, polígono de captura. Pinzamiento.

Tema 32. Cambio de tamaño de objetos: Escala, estira, longitud, recorta, alarga y parte. Reubicación de objetos con desplaza, gira y alinear. Duplicación de objetos: Copia, simetría y matriz.

Tema 33. Creación y usos de bloques. Definición, inserción y almacenamiento.

Tema 34. Patrones de sombreado. Edición de objetos sombreados. Patrones de sombreado personalizados.

Tema 35. Acotación. Estilos de acotación. Modificación de cotas.

Tema 36. Anotación con texto. Texto de una sola línea. Estilos de texto. Opciones adicionales de texto.

Tema 37. Controles de visualización del dibujo. Desplazamiento y encuadre. Opciones de zoom. Zoom en tiempo real. Vistas aéreas. Vistas con ventanas en mosaico.

Tema 38. Imágenes. Inserción. Delimitación. Escala. Orden de visualización. Ajuste. Control de transparencia.

Tema 39. Trazado. Selección de la impresora o trazador. Configuración. Guardado de parámetros del trazador. Escala de trazado. Tamaño del papel. Área de trazado y escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión.

Tema 40. Tratamiento digital de imágenes: manejo de ficheros fotográficos y su inserción en Autocad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 25 de Octubre de 2017.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.