



**Expediente:**

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.**

**BASE 1º.- Puesto de trabajo objeto de la convocatoria, jornada y retribuciones.**

El objeto de la convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la cobertura como funcionario/a interino/a de plazas de ingeniero técnico de obras públicas, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, nivel 19 de complemento de destino.

Del mismo modo, podrán ser utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de sus titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

El sistema de selección del personal es el del concurso oposición libre.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo regulado en las Bases Generales de selección aprobadas en Junta de Gobierno Local en fecha 4 de noviembre de 2019 y publicadas íntegramente en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

**BASE 2ª.- Para participar en estas pruebas se requiere:**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario;

Acreditar los requisitos que se indican en las bases generales de selección publicadas en el BOP de Alicante de 19 de Noviembre de 2019.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de la presentación de una titulación equivalente a la exigida, la acreditación de dicha equivalencia deberá ser aportada por



el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano administrativo competente.

La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### **BASE 3ª.- Publicidad y presentación de solicitudes.**

Las instancias, se presentarán en horas hábiles, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-. dentro del plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>. El resto de anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal.

A las solicitudes deberán acompañarse de:

a) Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas. las certificaciones

b) Asimismo, a la instancia se unirán obligatoriamente cuantos justificantes, certificados y demás documentos acrediten los requisitos y los méritos alegados por el aspirante. La no presentación de esta documentación, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición.

### **BASE 4º.- Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Monforte del Cid, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé. La tasa a satisfacer en el presente proceso de selección será de 23 euros.

No estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado emitido por el INSERSO o entidad equivalente de la Generalitat Valenciana, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

Igualmente, no estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas inscritas en los servicios oficiales de empleo como demandantes de empleo, según certificado oficial emitido por los mismos, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.



**BASE 5ª.- Tribunal calificador.**

I.- Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto

Secretario/a: Vicesecretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres técnicos o expertos en la materia relativa a las materias específicas (funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Monforte del Cid o de otra administración pública designado por la Alcaldía.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de percepción de asistencias.

El nombramiento de los integrantes del tribunal deberá ser equilibrado entre hombres y mujeres.

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

**BASE 6ª.- Pruebas selectivas.**

**6.1 Fase 1ª.- Oposición.**

Ejercicio Único: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Consistente en la realización de un ejercicio que constará de dos fases, una teórica y una práctica, durante un tiempo máximo de 2 horas.

•Fase Teórica: Consistirá en desarrollar por escrito, cinco preguntas propuestas por el tribunal sobre los contenidos del programa que figura como Anexo I de estas bases, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

Para su valoración se apreciará fundamentalmente la capacidad de síntesis, el conocimiento de las materias expuestas y la claridad de ideas.

•Fase Práctica: Consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico, consistente en desarrollar por escrito, uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias del anexo I y con las funciones que los trabajadores seleccionados van a desempeñar en caso de ser llamados a un



nombramiento. Estos supuestos prácticos podrán ser una memoria crítica, una valoración, un informe, etc, sobre un expediente municipal real o ficticio (proyecto de obra, documento urbanístico, etc.). Las personas aspirantes podrán acudir provistas de textos legales y documentación de consulta que estimen oportuno, siempre que sean en formato papel, excluyendo el uso de cualquier tipo de aparato o soporte electrónico, salvo calculadoras no programables.

Para su valoración se apreciarán fundamentalmente aspectos como la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la formulación de conclusiones, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico y los conocimientos profesionales acreditados.

Cada una de las fases se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 5 en cada uno de las fases para superar el ejercicio. Total de puntos a obtener en la fase de oposición igual a 20.

### **6.2 Fase 2ª.- Concurso.**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a valorárseles los méritos alegados de la siguiente manera:

Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, los aspirantes que la hayan superado, se procederá el resultado de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concederá a la valoración de los méritos alegados. La calificación definitiva del proceso de selección.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo, siendo los indicados en el baremo establecido en el anexo I de estas bases

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

### **BASE 7ª.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.**

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y en la fase de concurso. En base a estas puntuaciones se formará la lista de aprobados y la propuesta de contratación.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cuanto a la constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo se estará a lo dispuesto en la base 17 de las Bases Generales de selección aprobadas para el



Ayuntamiento de Monforte del Cid y publicadas en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

La bolsa que surja en el presente proceso estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa en un momento posterior.

### **BASE 8ª.- Tratamiento De Datos De Carácter Personal.**

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA TEMARIO.**

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. Nulidad y anulabilidad.

Tema 2: Disposiciones generales del procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Términos y plazos del procedimiento.

Tema 4: Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios. Especialidades de procedimiento.

Tema 6. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. El expediente de contratación. Supuestos excluidos. Los contratos Menores.



Tema 7. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 8. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Procedimientos de contratación. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 9. El contrato de obras. Objeto del contrato. Clasificación de las obras. Contratos menores. Tramitación del expediente de contratación. Normas especiales en la preparación del contrato de obras. Proyecto de obras: elaboración, supervisión, aprobación y replanteo. Las Certificaciones de obra.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 11. Competencias municipales. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 12. El Presupuesto general de las entidades locales: concepto, contenido y tramitación. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 14. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Licencias, comunicación previa y declaración responsable. Las órdenes de ejecución.

Tema 15. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública, el derecho de acceso a la información, y las obligaciones de buen gobierno de los responsables públicos, en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana

Tema 17. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Legislación estatal y autonómica. Documento Básico seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación.

Tema 18. Elementos de urbanización y mobiliario urbano accesibles: bancos, pavimentos, rejillas y alcorques, vados vehiculares, rampas, escaleras, ascensores,



vegetación, tapices rodantes y escaleras mecánicas. Condiciones de accesibilidad de las obras e intervenciones en la vía pública.

Tema 19. Infraestructuras energéticas: Electricidad AT y BT, alumbrado exterior, gas, telecomunicaciones, riego.

Tema 20. El ciclo integral del agua: etapas. Abastecimiento y saneamiento.

Tema 21. Abastecimiento urbano de agua potable: trazado, diseño y tipología de redes. Elementos integrantes de una red de distribución.

Tema 22.- Sistemas de alcantarillado en núcleos urbanos: Clasificación de las aguas y de los sistemas de alcantarillado. Criterios de trazado y elementos integrantes. La depuración de las aguas residuales.

Tema 23. Evaluación ambiental y territorial estratégica. Procedimiento de evaluación ordinaria y simplificada. Competencias municipales en materia de evaluación ambiental.

Tema 24. Consideraciones generales en el diseño del viario urbano: Definición, clasificación, condicionantes del diseño, el proyecto de construcción de nuevos viarios y la intervención en el viario preexistente.

Tema 25. El espacio del peatón: Criterios de diseño, bandas funcionales del peatón, tipos de espacios peatonales, aceras, bulevares, calles peatonales.

Tema 26. El espacio de movimiento del vehículo. La calzada: parámetros fundamentales del trazado, características del trazado urbano, elementos de la sección transversal. Tipos de calzadas.

Tema 27. El espacio de aparcamiento: parámetros de dimensionamiento, tipos de aparcamientos en calzada y fuera de calzada. Criterios de diseño.

Tema 28. El espacio de Transporte Público: condicionantes en el diseño de las calles. Modos de transporte público, coexistencia de modos de transporte.

Tema 29. El espacio de la bicicleta: parámetros para el proyecto de vías para bicicletas. Clasificación de los espacios para las bicicletas. Aparcamientos.

Tema 30. El espacio de la coexistencia de tráfico: Segregación y coexistencia de tráfico. Tipos. Características.

Tema 31. Los encuentros en el viario: Intersecciones y enlaces. Criterios de diseño. Tipos. Pasos de peatones. Rotondas. Cruces semafóricos.

Tema 32. La pavimentación de vías urbanas: Características diferenciales de la pavimentación. Condicionantes técnicos del proyecto de pavimentación. Clima. Tráfico. Materiales.

Tema 33. El firme: Definición y funciones. Capas que lo componen. Tipos de firmes urbanos.



Tema 34. El pavimento: Clasificación de pavimentos. Funciones y propiedades. Tipos.

Tema 35. La intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y las declaraciones responsables.

Tema 36. El régimen de autorización de las actividades ambientales, con especial referencia a las licencias ambientales y a las declaraciones responsables.

Tema 37. El régimen de autorización de las actividades de comercio, con especial referencia a las declaraciones responsables.

Tema 38. El régimen de autorización de los espectáculos públicos y las actividades recreativas, así como de la apertura de los establecimientos públicos.

## **ANEXO II Baremo General de Méritos**

**1.- Experiencia o tiempo de servicio en puestos de trabajo que guarden relación con el área de conocimiento objeto del puesto de la presente convocatoria (la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos):**

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración local en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,08 puntos.

En caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, no computará.

Este apartado se justificará por:

Para trabajos en entidades públicas deberá portarse Certificado de servicios prestados, en el que se haga constar el puesto de trabajo ocupado, categoría. Este documento deberá ir acompañado con el informe de vida laboral (seguridad social).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y que no se acrediten en la forma indicada.

**2.- Formación, (la puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos):**

**Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones** de la categoría convocada, impartido u homologado por, universidades o cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas:	0,10 puntos.
Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas:	0,20 puntos.
Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,50 puntos.
Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas:	0,75 puntos.



**AYUNTAMIENTO DE  
MONFORTE DEL CID**

Cursos de duración superior a 300 horas lectivas: 1 punto.

Los Máster se valorarán en este apartado, en función de las horas de los que consten. Este apartado se justificará con certificado de la entidad organizadora en el que conste el número de horas del curso. No se valorarán los cursos en los que no quede perfectamente acreditado el número de horas del mismo.