



Departamento: Recursos Humanos  
Expte. Núm: BAS/1973/2019

SECRETARIA, Secretario del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, **CERTIFICA:**

**Que de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en sesión celebrada con carácter ORDINARIA en PRIMERA convocatoria del día 15 de octubre de 2019 , adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:**

**7. - RECURSOS HUMANOS. CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO DE TÉCNICOS EN TOPOGRAFÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI**

Previa la lectura de la propuesta por parte de Secretaría, [siendo el Departamento gestor responsable del expediente el Departamento de Recursos Humanos], los Concejales miembros asistentes (7) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejala delegada de RRHH, la ratifican por asentimiento/ unanimidad (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales asistentes e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por los demás Concejales asistentes a la sesión ni por ninguno de los funcionarios asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

**CONCEJALÍA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

**ASUNTO: APROBACIÓN DE CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS EN TOPOGRAFÍA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI.**

Vista la Providencia de inicio de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 24 de septiembre de 2019, en la que se deja constancia de la necesidad prioritaria y urgente de cubrir las necesidades de la plantilla de personal del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, con motivo de las vacantes que se produzcan por ausencia o bajas de sus titulares se hace necesaria la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos en Topografía para este Ayuntamiento.

Visto, así mismo, el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 30 de septiembre de 2019.



Considerando que la convocatoria prevista mediante el sistema de Bolsas de Trabajo, se justifica por ser el sistema selectivo que se estima más adecuado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Providencia de esta Concejalía-Delegada de 24 de septiembre de 2019, al tratarse de una necesidad prioritaria y urgente, para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Conforme a todo lo anterior, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local para que, si así procede, en el ejercicio de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante la resolución núm. 935, de fecha 25 de junio de 2019, en materia de Recursos Humanos, adopte el siguiente **ACUERDO**:

**Primero.-** Aprobar las bases específicas, que se adjuntan como anexo, y que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos en Topografía para el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

**Segundo.-** Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el Texto íntegro de estas Bases de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en su página web municipal cuya dirección es [www.lalfas.com](http://www.lalfas.com)

## ANEXO

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS EN TOPOGRAFÍA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.**

#### **1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la formación de una Bolsa de Empleo Temporal de puestos de trabajo de Técnicos en Topografía, encuadrada en la Escala de Administración Especial, subgrupo A2, con el fin proceder en su caso y cuando sea necesario, al nombramiento de funcionario interino para cubrir plazas temporalmente vacantes que no puedan proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera, plazas con derecho a reserva a favor de su titular, y las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal y/o reglamentariamente, (incapacidad temporal, maternidad, excedencia, etc.) y, en general, cuando se de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 10 del TREBEP, y para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las que correspondan conforme a la legislación vigente y las funciones de puesto de Técnico en Topografía serán las especificadas por el departamento de destino, consistiendo principalmente en las que se citarán a continuación.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Oposición, por turno libre, al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en las Bases.

Las funciones principales del puesto son las siguientes:

Llevanza y custodia física del inventario municipal y técnico responsable del patrimonial municipal, certificados municipales de segregación, certificaciones de infracción urbanística, responsable del archivo de Catastro de Rústico, parcelaciones, viales y alineaciones, deslindes, delimitaciones de Costas, Parque Natural y resto de municipios colindantes, vías pecuarias, Confederación Hidrográfica del Júcar, viales supramunicipales, FGV, Fomento, AP-7 y futura variante Benidorm-Altea, tren de la Costa, Parques y Jardines municipales, Equipamientos públicos, expropiaciones y reversión de propiedades, caminos rurales, mediciones de solares municipales, valoración de inmuebles municipales, Informes de Planeamiento Urbanístico vigente, responsable del archivo municipal de expedientes de urbanismo, elaboración de planos DWG, tramitaciones a Catastro, Notaría, Registro de la Propiedad de Callosa, Consellerías competentes, Cartografía antigua del municipio, etc.

#### **2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión los requisitos indicados en la convocatoria:



- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
  - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- No hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica en Topografía o de titulaciones equivalentes que correspondan conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente.

### **3º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, consistirán en una declaración responsable (según Anexo II de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma), en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 9).

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el Anexo III de estas bases en la sede electrónica <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

3. Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico al departamento de Recursos Humanos siguiente: [rrhh@lalfas.com](mailto:rrhh@lalfas.com), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

5. Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA:



www.suma.es/ Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal).

El importe de los derechos examen queda establecido en **35 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.

Las personas inscritas en el INEM, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el INEM o Servicio competente Provincial que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.

La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

7. Los/as aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

#### **4º ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.**

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el órgano técnico de selección en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

3. La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

#### **5º ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

1. La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.



Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designados/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.
3. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
4. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.
5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
6. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
7. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.
8. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **6º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección consistirá en oposición libre. Estará compuesto por los ejercicios que a continuación se indican.

##### **Primer ejercicio: Exposición oral. Obligatorio y eliminatorio.**

El primer ejercicio consistirá en una **exposición oral** ante el órgano técnico de selección de dos temas. Uno de ellos será elegido entre dos de los temas extraídos al azar en sesión pública de la parte general del temario, y el otro tema de la exposición oral, será elegido entre dos temas extraídos al azar en sesión pública de la parte específica del temario. El temario (parte general y parte específica) figura como anexo I en las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de **15 minutos** para el desarrollo de cada tema escogido. Este ejercicio se calificará de **0 a 40 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como **mínimo de 20 puntos**. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 % y la precisión y rigor de la expresión oral un 30 %.

##### **Segundo ejercicio: Supuestos prácticos. Obligatorio y eliminatorio.**

Este ejercicio se valorará de **0 a 60 puntos**, y constará de dos (2) supuestos teórico-prácticos con una puntuación máxima de 20 puntos cada uno de ellos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un **mínimo de 30 puntos**. Estos supuestos teórico-prácticos serán propuestos por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto y en todo caso en relación con el Temario (Parte específica), establecido en el Anexo I de las presentes Bases, durante un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el órgano técnico de selección, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

#### **7º CALIFICACIÓN FINAL.**

Una vez aprobados los ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, ordenadas de mayor a menor. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.



Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

La calificación final se hará pública en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

### **8º FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Empleo Temporal, que será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La Bolsa de Empleo Temporal se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

3. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del Departamento de Recursos Humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Empleo Temporal, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación que garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al Ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

4. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

-Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

-Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

-Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio Ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.

-Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

5. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Empleo Temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

-Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.

-Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

-Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Empleo Temporal.

6. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

### **9º PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO.**

1. Presentación de documentos.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento, el/los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.



b) Copia que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

3. Propuesta de contratación temporal / nombramiento interino.

1. Presentada la documentación por la persona interesada y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal, o en su caso, nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la formalización del contrato, o en su caso, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

#### **10º INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

1. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **11º RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D 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; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, será de aplicación las Bases Genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOP Alicante nº 60, de fecha 27/03/2018, [D.O.G.V nº 8273, de 13/04/2018 ] y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

#### **12º PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

1. De acuerdo con el Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018 , a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.

2. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

#### **13º REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

#### **ANEXO I:**



**TEMARIO: PARTE GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalitat. Las Cortes. El President de la Generalitat y el Consell.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
4. Los recursos administrativos. Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso- Administrativo.
5. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
6. El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

**TEMARIO: PARTE ESPECÍFICA**

7. Unidades de Medida utilizadas en Topografía: Conceptos básicos. Distancia geométrica y reducida. Desniveles y Pendientes. Ángulos horizontales y verticales.
8. Levantamiento topográfico. Conceptos Generales. Métodos. Métodos de poligonación. Cálculo y compensación. Tolerancia y errores de cierre.
9. Fases de un levantamiento topográfico. Elección de Métodos e Instrumentos según la extensión y escala. Zonas urbanas y rústicas.
10. Replanteo de Obras: Contenidos básicos. Instrumentos y medios auxiliares. Alineaciones y Rasantes. Cálculo de superficies y volúmenes.
11. Bloques y Atributos en CAD. Acotación en dibujo CAD. Herramientas de formato. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de trama. Herramientas relacionadas.
12. La proyección MERCATOR. Proyección UTM. Sistemas de referencia ED 50 y ETRS89
13. Levantamiento topográficos con GPS. Fundamento: Métodos de medida. Uso de la red de estaciones permanentes ERVA: Conceptos generales.
14. Segregaciones, agrupaciones y reversión (arts. 228 – 230 Ley 5/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana).
15. Líneas límite jurisdiccionales de términos municipales. Acta de deslinde. Replanteo de mojones y de las líneas de término. Expediente de deslinde. Modificaciones de las líneas límite.
16. Marco normativo vigente en el Catastro español. El texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario: antecedentes, justificación y estructura. Ámbito de aplicación de la Ley. Concepto, naturaleza y contenido del Catastro Inmobiliario: Bienes inmuebles a efectos catastrales.





17. El valor catastral: concepto y componentes del valor catastral. Criterios y límites aplicables en su determinación. Tipos de procedimientos que conllevan determinación de valor catastral de los bienes inmuebles.
18. La actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes. Las ponencias de valores: naturaleza jurídica, contenido, clases, elaboración, aprobación, efectividad e impugnación.
19. Colaboración e intercambio de información en el ámbito del Catastro Inmobiliario. Suministro de información a la Dirección General del Catastro. Suministro de información por la Dirección General de Catastro. Colaboración institucional. Colaboración mediante la suscripción de Convenios de colaboración.
20. Mantenimiento catastral. Procedimiento para la resolución de expedientes catastrales. Mantenimiento alfanumérico base de datos catastral. Mantenimiento gráfico base de datos catastral. Aplicaciones para el mantenimiento e intercambio de información.

\* En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## **ANEXO II**

### **ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

NOMBRE Y APELLIDOS:
DOMICILIO:
MUNICIPIO:
CODIGO POSTAL:
PROVINCIA:
DNI:
TELÉFONO DE CONTACTO:
Dirección e-mail:

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una Bolsa de Trabajo de **TÉCNICOS EN TOPOGRAFÍA** del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.



DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos.

L'Alfàs del Pi, a ..... de ..... de 2019.

Fdo.....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

En cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, extendiendo el presente testimonio, en L'Alfàs del Pi a 15 de octubre de 2019.

VºBº

Alcalde Presidente

SECRETARIA

Fecha firma: 15/10/2019 10:42:10 CEST

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

SECRETARIA

SECRETARIA

ALCALDIA

Fecha firma: 15/10/2019 10:42:10 CEST

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

ALCALDIA

ALCALDIA