



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

**“BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO), INCLUIDA EN LA OFERTA (EXTRAORDINARIA) DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

De conformidad con lo dispuesto en el art. art. 70 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, con el fin de atender las necesidades de recursos humanos, se establece la presente convocatoria para la provisión de la siguiente plaza vacante en la Plantilla de Personal Laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público (Extraordinaria) del año 2022, la cual figura publicada en el B.O.P. de Toledo nº 235, de fecha 12 de diciembre de 2022:

GRUPO TITULACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTES	FORMA DE ACCESO
C1	Diseñador/a Gráfico	1	Oposición

La provisión de la plaza objeto de la Oferta (Extraordinaria) de Empleo Público del año 2022, se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en el Anexo I, de plaza vacante en la Plantilla de Personal Laboral, incluida en la Oferta (Extraordinaria) de Empleo Público del año 2022, que anteriormente se ha relacionado.

**2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.-**

**2.1.- De orden retributivo.-** La plaza que se convoca está dotada con las retribuciones atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe conforme el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Illescas (Toledo) y el Anexo de Personal al Presupuesto aprobado.

**2.2.- De orden reglamentario.-** La plaza convocada se encuadra, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; y, Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Funcionario, y la Oferta de Empleo Público (Extraordinaria) correspondiente al año 2022.

Nueva estructura organizativa aprobada por el Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2020.

El correspondiente puesto de trabajo ha sido objeto de la Modificación de la R.P.T. del Personal Laboral del año 2022, la cual figura publicada en el B.O.P. de Toledo nº 132, de fecha 13 de julio de 2022.

A la persona titular de la misma incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente y/o de la persona responsable de la unidad a que orgánicamente sea adscrito el puesto de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sea nombrada.

**2.3.- Funciones del puesto:**

Realiza funciones técnicas de diseño gráfico, se encarga de la creación de conceptos y diseños de muestra, de la creación de gráficos y diseños generados por ordenador o animación para ilustraciones de etiquetas, señalizaciones, sitios Web, ... Se encarga de la incorporación de texto a las imágenes, de la selección de color, de impresión, etc.

Asesora a la Corporación Municipal y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende. Todo ello, al amparo de lo previsto en el art. 73.2 del TREBEP.

**3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-**

Las personas que deseen ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a 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 y trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.



c) No haber sido separada mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. de Segundo Grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenida en el extranjero, se deberá poseer la convalidación de la Administración educativa competente. A efectos de equivalencia de dichas titulaciones académicas deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2019, de 10 de junio (B.O.E. nº 146, de 17 de junio).

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento del nombramiento y toma de posesión como personal funcionario.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

**4.1.- Forma y lugar de presentación:** Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Illescas (de forma presencial, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas; o de forma telemática, a través de la Sede Electrónica), y se ajustarán al modelo establecido al efecto. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo figura como Anexo a estas bases. En dicho modelo las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 3.a).
- Justificante del pago de derechos de examen (indicación de concepto y DNI, o número equivalente, de la persona interesada), o justificación de exención (Discapacidad, o Demanda de empleo -certificado y/o informe del SEPE, o Familia numerosa).
- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

También deberá especificar si requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba de aptitud.

**4.2.- Plazo:** El plazo de presentación de solicitudes, conforme lo que establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

**4.3.- Derechos de examen:** En base a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 9,38 €, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta de Caja Rural: ES67 3081-0086-19- 1100178225, de la que es titular el Ayuntamiento de Illescas. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de Examen Diseñador/a Gráfico, C1", debiendo de figurar también el número del

D.N.I. de la persona interesada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

**4.4.- Exención derechos de examen:** Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, a que se hace referencia en el apartado 4.3, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.



b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de persona laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación, debidamente acreditado.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

**4.5.- Adaptación de tiempo y medios:** Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, copia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal Calificador, conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o norma legal posterior que la sustituya.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

#### **5.- ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS. -**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a dictar Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, figurando los nombres y apellidos, y el número del Documento de Identidad, indicando para estas últimas las causas de su exclusión. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, el cual deberá indicar: Lugar en el que se encuentran expuestas al público, concediendo un plazo para subsanación de 10 días hábiles contra la exclusión u omisión, en cumplimiento de lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para subsanaciones, se procederá a dictar Resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, quedando determinada la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración del Primer Ejercicio. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Illescas). Asimismo, se dará publicidad a través de la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios de este proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Illescas). No obstante, se dará publicidad también a través de la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, a efectos informativos.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de cualquier persona que reúna la condición de interesada.

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR. -**

##### **6.1.- Composición:**

El Tribunal Calificador estará compuesto por: Presidente/a y 4 Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales Calificadores en el artículo 60 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 podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.



Tanto asesores como colaboradores percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se podrá llevar a cabo con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

**6.2.- Abstención y recusación:** Los miembros del Tribunal y personal asesor designado deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

**6.3.- Actuación:** El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases. Así mismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las Bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia de la Presidencia y la Secretaría, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por la Secretaría un Acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El Acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

**6.4.- Clasificación.** - El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas opositoras. Aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminadas del proceso selectivo.

6.6.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesa o produzcan indefensión, y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illescas, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN. -**

**7.1.- Procedimiento.** - La selección de las personas aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Oposición, según detalle que se establece en el Anexo de esta convocatoria.

### **7.2. Calificación. -**

Los ejercicios de las pruebas de la Oposición tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios, y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la Oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél.

Los ejercicios a realizar figuran en el Anexo de la presente convocatoria.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) así como en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas, así como la puntuación provisional y la definitiva, tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, siempre y cuando se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios programados.

El número y características de los ejercicios figuran en el correspondiente Anexo.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la Oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la Oposición; y, de seguir persistiendo el empate, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "O", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 3 de diciembre de 2021.

**8.- PROGRAMAS. -**

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el Anexo de esta convocatoria.

**9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. -**

**9.1.- Comienzo:** La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, se dará publicidad a través de la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) del Ayuntamiento.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

**9.2.- Normas especiales:** El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

**9.3.- Llamamiento:** Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

**9.4.- Acreditación de la personalidad:** El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

**9.5. Conocimiento de falta de requisitos de las personas aspirantes:** Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, quien adoptará las medidas pertinentes, previa audiencia.

**9.6.- Anuncios sucesivos:** La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los opositores que puedan realizar el ejercicio siguiente, atendida la puntuación obtenida.

**9.7. Orden de actuación:** El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “O”, de conformidad con la Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública.

**10.- LISTA DE PERSONA APROBADA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -**

Terminada la calificación de las personas opositoras, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web ([www.illescas.es](http://www.illescas.es)) de este Ayuntamiento, la persona aspirante aprobada en la plaza vacante, atendida la puntuación final obtenida, y la elevará a la Autoridad competente. Se especificará el nombres y apellidos y el Documento de Identidad.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el correspondiente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

**11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -**

**11.1.- Documentos exigidos:** La persona aspirante propuesta presentará ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que se haga pública la relación definitiva



que incluya a la persona aprobada a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y que son:

a) Documento Nacional de Identidad o equivalente:

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Declaración jurada o promesa de 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, o 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.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Titulación académica requerida para la plaza objeto de convocatoria.

**11.2.- Falta de presentación de documentos:** Aquella persona aspirante que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

**11.3.- Reconocimiento médico:** La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar al Ayuntamiento de Illescas (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto/a" o "no apto/a".

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión. En ningún caso se publicará lista de "no apto/a" por motivos de exclusión médica.

La persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto/a" no podrá ser nombrada, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

## **12.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO. -**

**12.1. Formalidades:** Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe el correspondiente nombramiento, la persona aspirante seleccionada deberá formalizar el correspondiente contrato laboral fijo, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, como personal laboral fijo.

**12.2. Prórroga del plazo para la formalización del contrato:** Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Illescas, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

**12.3. Efectos de la falta de suscripción del Contrato Laboral Fijo:** Quien sin causa justificada no suscribiera el citado Contrato como Personal Laboral Fijo dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderán todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o suscripción del contrato como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a la propuesta, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior suscripción de Contrato como Personal Laboral Fijo (Art. 61.8 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).

### **13.- BOLSA DE TRABAJO. -**

A tal efecto, se constituirá Bolsa de Trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formada por las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación final obtenida, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo, de fecha 10/01/2007), salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Para formar parte de la Bolsa de Trabajo se deberá de aprobar, al menos, uno de los ejercicios de la Oposición.

Se tendrán en cuenta, en su caso, los criterios de DESEMPATE que figuran en la Base 7.2 de esta convocatoria.

Sin perjuicio de lo cual, se podrá tener en cuenta, a estos efectos, lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

“Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que hayan superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.”

### **14.- IMPUGNACIÓN. -**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas 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.

### **15.- NORMAS FINALES. -**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 en la Administración Local; y, 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.



## ANEXO I

### “Pruebas para la provisión de 1 PLAZA de DISEÑADOR/A GRÁFICO, Grupo C1, por OPOSICIÓN:

**1.1. OPOSICIÓN.-** Se podrá obtener un máximo de 10 puntos, en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

▶ **PRIMER EJERCICIO.-** TEST (eliminatorio) (máximo 10 puntos).- Ejercicio escrito, tipo test, sobre el programa de las pruebas, el cual contendrá 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, más 5 de reserva.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,066 puntos.

Se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 75 minutos.

▶ **SEGUNDO EJERCICIO.-** PRUEBA PRÁCTICA (eliminativa) (máximo 10 puntos).- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos (equipos informáticos), relacionado/s con el temario.

Se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

### 1.2. TEMARIO.-

#### MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. La Corona. Carácter, sucesión. Proclamación y funciones.

Tema 2.- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. El Gobierno y su Presidente.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. Los Tribunales Superiores de Justicia. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica.

Tema 5.- Elecciones locales. La administración y el procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de corporaciones locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Tema 6.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del Padrón Municipal. El Consejo de Empadronamiento. El Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 7.- Las competencias municipales: Propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 8.- La Organización Municipal. El/La Alcalde/sa, los/las Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.



Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP): El acto administrativo: Concepto, elementos, clases. Requisitos: La motivación y forma. El silencio administrativo. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 10.- LPACAP: La eficacia y validez de los actos administrativos. Condiciones. Notificación. Publicación. La aprobación por otra Administración. Demora y retroactividad de su eficacia.

Tema 11.- LPACAP: El procedimiento administrativo. Clases de procedimiento administrativo. Dimensión temporal: Días y horas hábiles. Normas sobre cómputo de plazos. Los derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recursos administrativos: Clases.

Tema 12.- LPACAP: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La tramitación electrónica del trámite administrativo. Conceptos y elementos fundamentales: Documento electrónico, acto administrativo electrónico, oficina electrónica, registro electrónico de entrada y salida de documentos, notificaciones electrónicas. Sujetos requeridos para interactuar electrónicamente con la Administración. Medios de identificación y autenticación en el tratamiento electrónico. La firma electrónica. Los sellos electrónicos.

Tema 13.- LPACAP: El procedimiento administrativo local. El registro electrónico de entrada y salida de documentos. La presentación de documentos a la administración. La versatilidad entre registros de distintas Administraciones Públicas.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 15.- Las Funciones de un Técnico Auxiliar de Diseño Gráfico.

Tema 16.- Fundamento del Diseño Gráfico. Leyes básicas que rigen el diseño gráfico. Elementos básicos de la comunicación visual.

Tema 17.- La creatividad en diseño gráfico. Técnicas creativas. Preparación y selección de las propuestas.

Tema 18.- La interpretación de los bocetos e instrucciones que proporciona el diseñador, director de arte, director creativo, etc., La preparación de los originales correspondientes atendiendo a su posterior reproducción.

Tema 19.- Técnicas de ilustración digital. El diseño vectorial. Trabajo con curvas. Capas y efectos. Degradados y volúmenes. Texto trazado. Redibujado vectorial de marcas y logos. Principales programas de ilustración vectorial.

Tema 20.- El color en diseño gráfico. Teoría del color. Espacios de color. RGB, Cielab y CMYK.

Tema 21.- La tipografía en el diseño gráfico. Normas de composición tipográfica. Tipometría. Unidades. Cuerpo. Interlínea. Clasificación de tipos. Principales Familias tipográficas.

Tema 22.- El formato PDF. Definición. El lenguaje "postscript". Creación de documentos PDF. Edición de documentos PDF. Exportación de documentos PDF. Configuración de opciones de trabajo.

Tema 23.- Los soportes de publicidad exterior. Carteles. Vallas. "Mupis". Marquesinas. Rotulación de transportes públicos. Grandes formatos. Rotulación de lonas y pancartas.

Tema 24.- Los soportes de publicidad directa. Folletos. Flyers. Formatos: dípticos, trípticos, cuadrípticos.

Tema 25.- Maquetación de originales para prensa. Diarios. Revistas. Encartes. Color y blanco y negro. Resolución.

Tema 26.- Soporte gráfico para web, redes sociales. Preparación de imágenes para páginas web. Banner, tamaños, resoluciones.



Tema 27.- Diseño gráfico para video. Técnicas básicas de montaje de vídeo. Formatos de vídeo. Entradillas y cortinillas para vídeos. Programas de edición de video.

Tema 28.- Principios básicos de fotografía digital. Apertura. Tiempo de exposición. Sensibilidad ISO. Distancia focal. Formatos de archivo. RAW, JPG, TIF.

Tema 29.- Técnicas de retoque fotográfico digital. Fotomontajes. Trabajo con capas y canales. Ajustes de imagen. Curvas y niveles. Modos de imagen. Filtros. Retoque y limpieza de imágenes. Conversión de imágenes y cambios de espacios de color. Lineatura, resolución y escala. CMYK, RGB y escala de grises.

Tema 30.- La imagen corporativa. La imagen institucional. Identidad visual. Marca, símbolo y logotipo. Colores. Tipografía corporativa. Versiones de marca. Manuales de normas gráficas de aplicación de identidad.

Tema 31.- La edición y el diseño editorial: Función. Aspectos fundamentales.

Tema 32.- Fases del proceso editorial: concepción, realización. El libro. Tipos de libros. Opciones de autoedición.

Tema 33.- La revista de información general. Concepción, realización. Opciones de autoedición.

Tema 34.- Señalética. La interpretación del Manual de Normas Señaléticas. Marca, señal, símbolos, iconos y pictogramas.

Tema 35.- El arte final en diseño gráfico. Confección del arte final.

Tema 36.- Técnicas de impresión industrial. Características básicas de cada sistema. Offset, huecograbado, flexografía, serigrafía e impresión digital. Elección de sistema de impresión según tirada, soporte y precio.

Tema 37.- Técnicas de post-impresión. Los acabados. Perforados y troqueles. Barnices. Plegados. Grapados. Encuadernados, Plastificados. Acabados especiales.

Tema 38.- Técnicas de maquetación digital. Cajas de texto e imagen. Ajustes especiales de texto a imagen. Trabajo con columnas. Alineación y justificado. Paginación y compaginación. La partición de palabras. "Tracking" y "kerning". Principales programas de maquetación.

Tema 39.- El papel. Formatos comerciales. Clasificación. Aspectos del papel: gramaje, tamaño. Tipos de papeles: periódico, mecánico, químico, cartulina o cartoncillo, estucados, técnicos. Papel reciclado. Diferencias entre papel reciclado y papel tradicional.

Tema 40.- Las tintas. Las cartas de color comerciales. Pantone, Ral. Cuatricromía y Policromía. Conversiones.

Tema 41.- Diseño gráfico asistido por ordenador. Dispositivos de interacción. Escanner. Dispositivos de memoria. Programas de tratamiento de textos y autoedición. Editores gráficos.

Tema 42.- Edición de Imagen Digital en Photoshop.

Tema 43.- Diseño y maquetación con Adobe Illustrator.

Tema 44.- Diseño y maquetación con Adobe InDesign.

Tema 45.- Adobe Premiere. Conceptos básicos. Formatos, importar clips, imágenes. Montaje, cortar, pegar, transiciones, guardar, exportar.

## ANEXO II

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Documento de Identidad nº: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**



1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la **PLAZA** denominada: **DISEÑADOR/A GRÁFICO, Grupo C1**, mediante **OPOSICIÓN**.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta (*marcar con un aspa los correspondientes apartados, siempre y cuando no vengán ya marcados, al ser obligatorios*):

Fotocopia del/de los Documento/s de Identidad (Base 3, apartados a) y b).

Fotocopia de la titulación académica (Base 3, apartado f).

Justificante pago derechos de examen (Base 4.3).

Justificante exención derechos de examen (Base 4.4) (*una de las tres opciones*):

Declaración administrativa de discapacidad igual o superior al 33%.

Certificados y/o informes del SEPE, con indicación de la fecha en la que figura como demandante de empleo.

Título de familia numerosa en vigor.

En el supuesto de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Indicar si se requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Illescas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

En Illescas, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Tofiño Perez.

Nº. I.-6662