

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

- 2025/13890 *Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación de las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza de ingeniero/a técnico/a industrial, por concurso-oposición, turno libre.*

ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13/11/2025, se han aprobado las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana de Ingeniero Técnico Industrial, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

[VER ANEXO](#)

Meliana, 13 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MELIANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

1. Objeto de la convocatoria, normativa reguladora.

1. El objeto de las presentes bases es la cobertura como personal funcionario de carrera por el turno libre de una plaza de ingeniero técnico industrial, de Administración Especial vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Meliana por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Meliana del año 2022, publicada en el BOP.Valencia n.º 224 de 22 de noviembre de 2022.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como personal funcionario/a en la plantilla de personal de la siguiente

Plaza: Ingeniero Técnico Industrial

Nº plazas: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala: Administración Especial,

Subescala: Técnica media,

Grupo: A, Subgrupo: A2

Puesto de trabajo: 020.URBAN Ingeniero/a

Jornada: 40%

Convocatoria: Oferta de Empleo Público 2022, BOP.Valencia n.º 224 de 22 de noviembre de 2022

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según, en su caso, la relación de puestos de trabajo actualmente vigente. La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

Como consecuencia del desarrollo del presente proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo temporal, para futuras necesidades.

2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso – Oposición
3. Normativa aplicable

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana, publicadas en el BOP de Valencia de 21/01/2022 (en adelante: "Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022"). O normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Y en lo no previsto por éstas, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Referencias de género.

Toda referencia 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 a la agilidad lingüística.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Los requisitos son los señalados en la Base Segunda de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo

temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de nº 14 de 21-I-2022), y según detalle a continuación:

- a. Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en su caso estar en posesión de los permisos de residencia y de trabajo en vigor.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separada del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse

inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cuales quiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- e. En aplicación del artículo 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión de la titulación y la habilitación profesional necesaria para ejercer la profesión de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En su caso, el aspirante deberá aportar el correspondiente certificado de equivalencia, emitido por la autoridad académica competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas. Se considerarán equivalentes las titulaciones superiores a las exigidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2023, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad; serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con las personas aspirantes.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

El OTS establecerá, para las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Con este fin, el OTS calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

3. Publicación de la convocatoria específica

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base 3 de las "Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en su página web:

(<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

Publicándose un extracto de éstas en el DOGV.

La convocatoria se publicará en el BOE, abriendo esta fecha el plazo de presentación de instancias.

2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en su página web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>), y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana (que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones) y en su página web:

(<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base 4 de las “Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022”, con las siguientes concresciones y especificaciones:

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección, deberá cumplimentar el modelo oficial de presentación de solicitud que estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana: (<https://meliana.sede.dival.es>). Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo serán presentadas telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razón de su dedicación profesional. Y en aplicación de los artículos 10.1.c), 82.5.párrafo segundo y 82.8 de la Ordenanza General Reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico en el Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia nº 157 de 14/08/2018. Utilizando cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.
2. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para ello se utilizará un procedimiento electrónico específico para este proceso selectivo, disponible en la Sede electrónica, simplificándose así los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la Sede Electrónica del Ayuntamiento – <https://meliana.sede.dival.es/catalogoservicios.aspx>). Dicho procedimiento electrónico contendrá todos los datos a llenar definidos, así como el pago de la tasa correspondiente.
3. Según el Artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia nº 196 de 19/08/2011 i modificada en el BOP de Valencia nº 98 de 22/05/2024, los derechos de examen son: Subgrupo A2: **60,00 €**. Será causa de exclusión, sin posibilidad de subsanación, el impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitud de participación.
4. La solicitud de participación se realizará siempre en la Sede Electrónica como mínimo con:
 - a. Instancia electrónica con domicilio, teléfono y correo electrónico validos a efectos de notificación.
 - b. Ingreso bancario en concepto de derechos de examen, mediante la herramienta de pago digital del registro de entrada.

- c. Documento acreditativo de la Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso. No admitiéndose la mera manifestación del aspirante.
- d. Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificado acreditativo de tal condición en vigor, expedido por el órgano competente, y certificado de compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones del puesto.
- e. Copia de los documentos originales acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- f. Ficha de autobaremación de los méritos alegados.

En caso de alegar méritos acreditativos de la experiencia profesional deberá acompañarse de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia.

No será tenida en cuenta la documentación no obtenida ni presentada correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún momento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

- 5. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Meliana firme convenios interadministrativos con otras administraciones pública para la cesión del uso de la bolsa que se constituya, en la instancia se indicará si se autoriza o no la cesión de sus datos de contacto para nombramientos temporales en otras administraciones

5. Admisión de las personas aspirantes.

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base 5 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

- 1. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.
- 2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia de la Corporación o concejalía delegada correspondiente, aprobará la lista provisional, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana. En dicha Resolución constarán los apellidos, nombre y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el

motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos.

Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.3 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.

Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, que se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes en el momento de la Resolución de la lista definitiva de admitidas y excluidas, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6. Órgano Técnico de Selección.

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base 6 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”, con las siguientes concreciones y especificaciones:

1. Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Meliana.
- b) Vocalías: Tres personas funcionarias, del Ayuntamiento de Meliana o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario del Ayuntamiento de Meliana o funcionario/a de carrera de la Corporación.

Y sus correspondientes suplentes.

6.2. El OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. **Para ello a las personas aspirantes, se les asignará para cada uno de los ejercicios que se realicen, un código que servirá para identificar a la persona aspirante a efectos de anonimizar la corrección de mismos.**

3. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias tanto de los miembros del OTS como de sus asesores y colaboradores, el OTS será Categoría Primera.

7. Desarrollo del Proceso selectivo

El sistema selectivo consistirá en la realización de un Concurso-oposición (puntuación máxima 75 puntos Fase de Oposición, y puntuación máxima 25 puntos Fase de Concurso de méritos), y ello atendiendo a las funciones y cometidos del puesto que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

El desarrollo de las pruebas selectivas será el previsto en la Base 7 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”.

8. Proceso selectivo (máximo 100 puntos)

El desarrollo del proceso selectivo será el previsto en la Base 8 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”.

9. Fase Primera: Oposición (máximo 75 puntos)

El desarrollo de la oposición será el previsto en la Base 9 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”, con las siguientes concreciones y especificaciones:

En la realización de todos los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

9.1 Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 25 puntos)

Consistirá al contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas relativas al Bloque 1. *Materias comunes* del temario del Anexo de las presentes bases, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones por causas justificadas, tenidas en cuenta por orden de presentación.

Las preguntas del test contendrán cuatro respuestas alternativas, de las que una será correcta y el resto incorrectas.

En cuanto a la puntuación, cada respuesta contestada incorrectamente restará un tercio de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas ni puntuán ni penalizan.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superar este primer ejercicio.

2. Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 50 puntos)

Consistirá en un ejercicio integrado por las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán en una única sesión. Las dos partes del ejercicio serán obligatorias y eliminatorias:

- a. Primera parte (de 0 a 25 puntos): consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo, 5 preguntas de respuesta breve, propuestas por el OTS sobre las materias contenidas en el Bloque 2. *Materias específicas* del temario de las bases.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará en cada una los conocimientos, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

- b. Segunda parte (de 0 a 25 puntos): consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos prácticos propuestos por el OTS sobre las materias contenidas en la totalidad del temario de las bases.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

El ejercicio será posteriormente leído ante el OTS en sesión pública. La no presentación a la sesión pública oral supondrá la eliminación en el proceso de selección de la persona candidata.

Una vez leído, el OTS podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias sobre el ejercicio realizado durante un periodo máximo de quince minutos.

El tiempo de realización será determinado por el OTS antes del inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener conjuntamente un mínimo de 25 puntos para superar este segundo ejercicio.

9.3. Anuncios sobre las calificaciones de las pruebas y presentación de alegaciones.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes tal y como se indica en la base 3.3, por orden alfabético, con la puntuación de cada uno de los ejercicios.

Concediendo, respecto de cada ejercicio, un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

4. Nota de la Fase de Oposición

Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones presentadas, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes en cada ejercicio.

El sumatorio de la puntuación de cada uno de los ejercicios constituye la nota final de cada aspirante de esta Fase Primera: Oposición.

Pasando a la siguiente fase, Fase de Concurso, los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición.

10. Presentación de la documentación de méritos

La presentación de la documentación de los méritos se realizará junto con la instancia solicitando la participación en el proceso selectivo, conforme a la Base específica 4.4.

A quienes no presenten documentación para la fase de Concurso de Méritos, no se les valorarán los méritos. Además, no se admitirá la presentación de documentos relativos a los méritos transcurrido el plazo fijado para su presentación indicado en el apartado anterior.

11. Fase Segunda Concurso de Méritos (máximo 25 puntos)

El desarrollo de la fase del concurso de méritos será el previsto en la Base 11 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de Valencia de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas como personal funcionario o laboral (tanto de carrera como interino, o fijo o temporal -incluye "indefinido no fijo") que sean:

- Por haber trabajado en la misma categoría del puesto a ocupar como Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial en cualquier Administración Local, valorándose por mes completo o la parte proporcional que corresponda en días completos de servicio en activo.

Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por haber trabajado en la misma categoría del puesto a ocupar como Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Industrial en el resto de Administraciones Públicas, valorándose por mes completo o la parte proporcional que corresponda en días completos de servicio en activo.

Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 10 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.
- En el ámbito privado mediante copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y las tareas realizadas.
- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

El Ayuntamiento de Meliana emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes, como empleados municipales, que participen en el proceso de selección.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.
- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

2. Formación (máximo 11 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirando y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,5 puntos

De 75 o más horas: 1,00 puntos

De 50 o más horas: 0,75 puntos

De 25 o más horas: 0,50 puntos

De 15 o más horas, 0,25 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales.

En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente, tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

3. Conocimiento de valenciano (máximo 4 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

- C2: 4 puntos
- C1: 3 puntos
- B2: 2 puntos
- B1: 1 puntos

4. Anuncio sobre las calificaciones de los méritos y presentación de alegaciones:

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes, por orden alfabético, con la puntuación de cada uno de los apartados de méritos en una única publicación.

Concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

5. Nota de la Fase de Concurso de Méritos

Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones presentadas, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes en cada apartado de méritos.

El sumatorio de la puntuación de cada uno de los 2 apartados constituye la nota final de cada aspirante de esta Fase Segunda: Concurso de Méritos.

12. Calificación final del proceso de selección

En términos generales, la calificación del proceso selectivo será la establecida en la Base 12 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

1. La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las Fases de Oposición más la Fase de Concurso de Méritos, ordenadas por puntuación de mayor a menor.
2. En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:
 1. Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición en el orden inverso al de su realización.
 2. Mayor experiencia profesional en el subgrupo A2 de Ingeniero Técnico Industrial.
 3. De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el OTS.
3. De no producirse alegaciones o resueltas por el OTS, éste publicará la lista con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Y elevará propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal con el resto de las personas aspirantes, ordenadas por puntuación, que soliciten su participación en la misma.

El OTS de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas. No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación

complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento (en virtud de lo establecido en el artículo 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. Presentación de la documentación original

En términos generales, y de no haberse presentado con anterioridad, la presentación de la documentación original del proceso selectivo se realizará según lo establecido en la Base 10 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

La persona aspirante propuesta para ser nombrada funcionario en prácticas deberá aportar en el plazo de 10 días hábiles, desde que se haga pública la relación con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor por el OTS, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, así como su DNI, su número de Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. **Así como los originales de los documentos justificativos de los méritos valorados** para su compulsa y archivo en el Ayuntamiento de Meliana.

Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que este concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de en prácticas quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora), serán indicadas a la persona aspirante por parte del Departamento de Personal y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Las personas aspirantes que, como mínimo hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, que no hayan obtenido plaza y deseen ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo/a para nombramientos interinos, también deberán aportar los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, en el mismo plazo y lugar, para su compulsa y archivo en el Ayuntamiento de Meliana.
2. Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán continuar en el proceso de selección. O no podrán ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal que se pueda constituir.
3. Cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del OTS en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

14. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

En términos generales, la relación de aprobados y la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera será la establecida en la Base 13 de las "Bases generales del

Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

14.1.- Nombramiento como funcionario en prácticas:

La persona aspirante, que de acuerdo con la propuesta formulada por el OTS Calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Meliana durante un periodo de dos meses.

14.2.- Periodo de prácticas:

Durante dicho periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias del puesto y su adaptación al mismo. Estas prácticas serán dirigidas como tutor/a por la persona responsable del Área o Departamento en que se realice las mismas, quien dentro del segundo mes de prácticas elevará al OTS un informe en el que efectuará una valoración del candidato/a en prácticas efectuando una valoración de idoneidad y cumplimiento, proponiendo o no su nombramiento.

En la resolución de Alcaldía en la que se proceda a efectuar el nombramiento como funcionario/a en prácticas se determinará la persona responsable de tutorizar las prácticas y emitir informe al OTS dentro del plazo establecido.

El OTS, previo informe del tutor/a elevará propuesta de nombramiento definitivo o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas proponer al órgano competente, la alcaldía, la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas de siguiente candidato/a con mayor puntuación conforme a las actas del OTS.

La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de Apto o No Apto.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen la fase de prácticas, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran y ostentarán todos los derechos que corresponden a los empleados públicos del Ayuntamiento de Meliana.

Superado el periodo de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

15.- Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, o Concejalía Delegada correspondiente, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

Dicho aspirante ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento como empleado público:

- Ejercer la opción prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del ayuntamiento.
- Todos los aprobados, salvo el de menor puntuación, realizarán la elección del puesto de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor.

16. Nombramiento.

Cumplidos los trámites preceptivos, la Alcaldía de Meliana, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la Resolución de Alcaldía para el nombramiento de las personas que corresponda.

17. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo.

Atendiendo a los motivos que han propiciado la emisión del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre el proceso de estabilización de empleo temporal como mecanismo excepcional de acceso al empleo público. En el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la respectiva vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector público o excedencia por incompatibilidad, se procederá a efectuar nombramiento como personal funcionario a la persona candidata siguiente en el orden de prelación y así sucesivamente. Todo ello en aras de respetar el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.

18. Constitución de la Bolsa de Empleo Temporal de Ingeniero Técnico Industrial.

En términos generales, la constitución de la bolsa de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 14 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

- a. Una vez publicada la lista definitiva de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, aquellos que quieran formar parte de la Bolsa dispondrán de un plazo de 10 días para aportar los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, para su cotejo. No será necesario aportar aquellos documentos que se hayan aportado en formato electrónico y contengan un CSV que permita comprobar su veracidad.

- b. Comprobados los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, se elevará propuesta de constitución de Bolsa de trabajo temporal de Administrativo/a con las personas aspirantes que como mínimo hayan superado el primero de los ejercicios, y que no hayan obtenido plaza, en orden de puntuación de mayor a menor
- c. Cumplidos los trámites preceptivos, la Alcaldía de Meliana, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la Resolución de Alcaldía para la constitución de la Bolsa de trabajo temporal de Administrativo/a con las personas que corresponda.

19. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal de Administrativo/a.

En términos generales, el funcionamiento de las bolsas de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 15 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”, con las siguientes concreciones y especificaciones:

- a. Las personas integrantes de esta bolsa de empleo temporal podrán ser nombradas por el Ayuntamiento de Meliana, por un periodo máximo total de 3 años, más las prórrogas legalmente establecidas.
- b. Se establece como especialidad de esta bolsa que, una vez superado el plazo de dos años en el puesto fruto de uno o varios llamamientos, tras el cese en el último de ellos el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista de integrantes de la bolsa, es decir, tiene un carácter **rotatorio parcial**.

20. Recursos.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base 16 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”, con las siguientes concreciones y especificaciones:

- a. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.
 - b. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.
21. La presentación de instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Meliana, todo ello tal como consta en información básica de protección de datos obrante en el Anexo II de adjunto a las presentes bases.

ANEXO 1.- Temario

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

BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los Derechos y Deberes Fundamentales; Título III, De las Cortes Generales; Título IV, Del Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales; Título VIII, De la organización territorial del Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias; Título VIII, Administración Local.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de bases de Régimen Local.

Tema 5.- La Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Tema 6.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título II, Organización necesaria de los Entes locales Territoriales: Capítulo I, Del Municipio; Título III, Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales; Título IV, De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales; Titulo VI, Procedimiento y régimen jurídico; Título VII, Estatuto del vecino.

Tema 7.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Titulo preliminar: Ámbito de aplicación; Título I, Recursos de las haciendas locales; Título II, Recursos de los municipios: Capítulo I, Enumeración, Capítulo II, Tributos propios, Capítulo V, Precios público, Capítulo VI, Prestación personal y de transporte; Titulo VI, Presupuesto y gasto público: Capítulo I, De los presupuestos.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Título III, De los actos administrativos; Título VI, De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 13.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales, Capítulo II, Los órganos de las administraciones públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar: Capítulo III, Principios de la potestad sancionadora.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Título I, Disposiciones generales; Título II, Principios de protección de datos; Título III, Derechos de las personas; Título IV, Disposiciones aplicables a tratamientos concretos; Título X, Garantía de los derechos digitales. Tema 15.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar, Disposiciones generales: Capítulo I, objeto y ámbito de aplicación, Capítulo II, Contratos del sector público: Sección 1ª, Delimitación de tipos contractuales; Libro primero, Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título III, Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Libro segundo, De los contratos de las Administraciones Públicas: Título I: Capítulo I: Sección 1ª, De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I, Objeto y ámbito de aplicación; Título II, Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos; Título IV, Adquisición y pérdida de la relación de servicio; Título VI, Situaciones Administrativas; Título VII, Régimen disciplinario.

Tema 17.- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 19.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.

Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 20.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Urbanismo y edificación: Libro II, Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas: Título II, Programación y ejecución de la actuación urbanística: Capítulo I, El programa de actuación. Concepto, finalidad y clases, Capítulo IV, La ejecución del programa de actuación integrada, Capítulo V, Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas, Capítulo VII, Proyectos de urbanización; Título III, Gestión de la edificación y la rehabilitación; Título IV Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación; Libro III, Disciplina Urbanística.

Tema 21.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE). Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE).

Tema 22.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 23.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 24.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 25.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Valenciana.

Tema 26.- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 27.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el cual se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 28.- Ley 7/2002, de 3 diciembre, de Protección contra la Contaminación Acústica en la Comunitat Valenciana.

Tema 29.- Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen normas de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios.

Tema 30.- El Plan General de Ordenación Urbana de Meliana y sus modificaciones. Adaptación del Plan General de Ordenación Urbana de Meliana al PATIVEL y al PATODHV. El Catálogo de bienes y espacios protegidos del Plan General Estructural de Meliana.

Tema 31.- Ordenanzas municipales de Meliana: Ordenanza municipal reguladora de actividades calificadas compatibles con vivienda, Ordenanza sobre prevención de la contaminación acústica (protección contra ruidos y vibraciones), Ordenanza de Policía y buen gobierno, Ordenanza Municipal sobre terrazas (sillas y mesas), Ordenanza de vertidos a la red municipal de alcantarillado de Meliana.

Tema 32.- Código Técnico de la Edificación: Parte 1; Documento Básico sobre seguridad en caso de incendio (DB SI) y sus 4 documentos de apoyo (DA DB-SI/1 a DA DB-SI/4).

Tema 33.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico sobre salubridad (DB HS). Documento Básico sobre protección frente al ruido (DB HR) y sus 2 documentos de apoyo (DA DB-HR/1 y DA DB-HR/2). Documento Básico sobre ahorro de energía (DB HE) y sus 3 documentos de apoyo (DA DB-HE/1 a DA DB-HE/3).

Tema 34.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA) y sus 3 documentos de apoyo (DA DB-SUA/1 a DA DB-SUA/3).

Tema 35.- Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa autonómica sobre accesibilidad.

Tema 36.- Ley 9/2009, de 20 de noviembre, de la Generalitat, de Accesibilidad Universal al Sistema de Transportes de la Comunitat Valenciana. Ley 8/2024, de 30 de diciembre, de accesibilidad universal de la Comunitat Valenciana: Título I, Disposiciones generales: Capítulo I, Objeto, definiciones y ámbito de aplicación; Título III, Disposiciones específicas de accesibilidad en diferentes ámbitos: Capítulo I, Accesibilidad en las comunicaciones, telecomunicaciones y servicios de sociedad de la información, Capítulo II, Accesibilidad en espacios públicos urbanizados, espacios naturales, infraestructuras y edificación, Capítulo III, Accesibilidad en el transporte, Capítulo IV Accesibilidad de bienes, productos y servicios a disposición del público, Capítulo V Accesibilidad en las relaciones de las administraciones públicas y la ciudadanía.

Tema 37.- Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

Tema 38.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 39.- Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico: Título III De la protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas continentales: Capítulo II: De los vertidos.

Tema 40.- Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano, de saneamiento de las aguas residuales de la Comunitat Valenciana.

Tema 41.- Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbana y su desarrollo en el Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo.

Tema 42.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 43.- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas complementarias ITC_LAT 01 a 09, aprobados por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

Tema 44.- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a23, aprobados por el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo.

Tema 45.- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Orden 6/2022, de 15 de junio, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se regula el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja tensión en los locales de pública concurrencia en la Comunidad Valenciana.

Tema 46.- Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 47.- Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 48.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

Tema 49.- Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios, aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

Tema 50.- Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 51.- Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.



Tema 52.- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria ITC AEM 1 Ascensores, que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e Inspección de ellos ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Tema 53.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro Segundo: Título II, De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas; Disposiciones adicionales segunda, tercera, cuarta, octava, duodécima, vigésimo octava, trigésima tercera y cuadragésima primera; Anexos I, IV y VI

Tema 54.- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 55.- El Sector eléctrico. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Tema 56.- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos. Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica. Circular 2/2021, de 10 de febrero, de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se establece la metodología y condiciones del etiquetado de la electricidad para informar sobre el origen de la electricidad consumida y su impacto sobre el medio ambiente.

Tema 57.- Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Decreto Ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica. Real Decreto-ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables.

Tema 58.- Real Decreto 1164/2001, de 26 de octubre, por el que se establecen tarifas de acceso a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica. Real Decreto 1435/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de los contratos de adquisición de energía y de acceso a las redes en baja tensión. Circular 3/2020, de 15 de enero, de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se establece la metodología para el cálculo de los peajes de transporte y distribución de electricidad, sus modificaciones y actualizaciones. Real Decreto 148/2021, de 9 de marzo, por el que se establece la metodología de cálculo de los cargos del sistema eléctrico.

Tema 59.- Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos. Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural. Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. Las instrucciones técnicas complementarias del Reglamento: MI-IP03 "instalaciones petrolíferas para uso propio", MI-IP04 "Instalaciones para suministro a vehículos" y MI-IP6 "Procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos".

Tema 60.- Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. Guía sobre el uso de videocámaras para seguridad y otras finalidades, de la Agencia Española de Protección de Datos actualizada a 2023.

