

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alginet

2025/14273 *Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de ingeniero/a técnico/a industrial, escala de administración especial, subescala técnica, técnicos medios, grupo A, subgrupo A2, por turno libre y sistema de acceso oposición.*

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1.871/2025, de 21 de noviembre, se han aprobado las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de (1) una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, escala de administración especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía, número 977/2025, de 27 de junio y publicada en el D.O.G.V Número 10.144 de 4 de julio.

VER ANEXO

Alginet, 24 de noviembre de 2025.—El secretario, Juan María Paredes Arquiola.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGINET.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de oposición en turno libre, de (1) UNA PLAZA de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación, según lo que se establece en el artículo 76 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 (TRLEBEP, en adelante), e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía 977/2025, de 27 de junio, (publicada en D.O.G.V nº 10.144 de 04 de julio de 2025).

SEGUNDA. - Legislación aplicable.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.
- 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas



TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes Estados Miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- b) Poseer la capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el cumplimiento de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título oficial Universitario de Ingeniería Industrial en cualquiera de las especialidades de Mecánica, Eléctrica, Química Industrial o Electrónica Industrial o el Grado en Ingeniería Técnica Industrial en cualquiera de las especialidades de Electricidad, Electrónica Industrial, Mecánica o Química Industrial o equivalente, o de la titulación de Ingeniero Industrial o su equivalencia actual de grado más máster habilitante.
En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración educativa competente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado/a 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de la contratación.

CUARTA. - Forma y plazo de presentación de instancias

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alginet, y se



deberán presentar en el Registro General de éste, o, en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Preferentemente deberá utilizarse la instancia modelo que se publique en la página web del Ayuntamiento y presentarse la instancia por medios telemáticos mediante el trámite disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alginet a partir del día en que se inicie el plazo de presentación de instancias.

3.2.- El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

3.3.- A las instancias se acompañará el resguardo acreditativo del pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, fijando el importe en 60 euros. Los documentos de autoliquidación se confeccionarán desde la página web (www.alginet.es) donde se encuentra la opción de autoliquidaciones. El ingreso se puede realizar o bien desde la misma página web o bien después de imprimir la carta de pago a través de una entidad bancaria colaboradora.

Las personas aspirantes que precisen medidas de adaptación para la realización de los ejercicios deberán concretar las medidas que precisen, haciéndolo constar en la solicitud.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.4.- Las bases se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica) y en la página web del Ayuntamiento www.alginet.es, careciendo esta última de efectos jurídicos.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases en su integridad, así como un extracto de las mismas en el D.O.G.V. y en el B.O.E.

QUINTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad



funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre y cuando resulte acreditada su capacidad para atender las funciones de la plaza. Quien concurra al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, deberá presentar una certificación de la administración competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

El Órgano de Selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las/persona/s aspirante/s con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes (grado de afectación) que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. En todo caso, antes de la incorporación a la plaza, deberá de presentar una certificación de compatibilidad funcional expedida por el Centro de Valoración i Orientación de Discapacitados.

SEXTA. -Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la que constará, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a efectos de subsanación de errores, que se hará pública en el B.O.P., en Tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica) y en la página Web, estas dos últimas sin efectos jurídicos.

No será subsanable la presentación extemporánea de la instancia y la falta de pago de la tasa correspondiente en plazo.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva la lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

5.2.- La resolución aprobando la lista definitiva, que también se hará pública asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

SEPTIMA.- Órgano Técnico de Selección

1. Composición: La composición del órgano técnico de selección (O.T.S.) se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del O.T.S. deberán ser funcionarios de carrera cuya clasificación sea igual o superior a la requerida y, al menos más de la mitad deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida.



El O.T.S. quedará integrado por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Los miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

El O.T.S. podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas con voz, pero sin voto, así como, colaboradores/as, para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del órgano técnico de selección.

2- Abstención y recusación. El OTS, tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Cuando concurra en los miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Sra. alcaldesa o concejal/a en quien delegue la competencia de RRHH. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

3- Constitución y actuación. El OTS., no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria.

Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de estas.

Las resoluciones del Órgano técnico de selección vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

4- Indemnizaciones por razón de servicio

Los miembros del órgano de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La



misma cuantía -como vocal-percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

OCTAVA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

7.1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 10 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Alginet y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará por orden alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra «T», según el resultado del sorteo público de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, celebrado el 12 de marzo de 2025, para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en los procesos selectivos convocados durante el año 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

7.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

7.4.- El OTS., podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección es el de oposición libre y todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Constará de dos fases: una fase de oposición y una fase de prácticas.



9.1. FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio. Escrito, obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 75 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas (parte general y específica) que figuran en el Anexo II de las Bases de esta convocatoria dirigido a apreciar los conocimientos de los/las aspirantes. El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio del mismo, pero en ningún caso será inferior a 90 minutos.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

A los efectos de puntuación del ejercicio, la corrección de esta prueba se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado; A = Aciertos; E = Errores; N = Número de preguntas del cuestionario.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Escrito. Obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito como máximo 5 preguntas cortas o 2 preguntas largas, propuestas por el Tribunal sobre las materias específicas incluidas en el Anexo de las bases, parte específica.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará en cada una los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la capacidad de plantear soluciones y propuestas y plantear distintas alternativas.

El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirante en lectura pública ante el tribunal. Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.



Tercero ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en la realización de como máximo dos casos prácticos entre tres planteados por el Tribunal Calificador relacionadas con las tareas propias del puesto a ocupar y con el temario específico que consta en el Anexo de estas bases.

Este ejercicio será valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la solución al caso.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, no comentados, en soporte papel.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

9.2. FASE PRÁCTICAS (Obligatoria y eliminatoria)

Tras la superación de la FASE DE OPOSICIÓN, se procederá la superación de un PERIODO DE PRÁCTICAS DE 2 MESES por los/las aspirantes propuestos por el Órgano Técnico de Selección con carácter eliminatorio conforme así prevé el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBP).

La no superación de la fase/periodo de Prácticas por el aspirante comportará el cese en su contratación en prácticas y la no superación del proceso selectivo.

Una vez finalizada la fase de oposición y con motivo del primer nombramiento de los/las aspirantes como funcionario en aplicación a la propuesta de la resolución del OTS, los/las aspirantes comenzarán la fase de Prácticas del proceso selectivo, consistente en la realización de un periodo de prácticas con una duración de 2 meses.

El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del aspirante en prácticas para las funciones propias del puesto de la correspondiente categoría profesional.

Durante el periodo de prácticas, la persona candidata tendrá la consideración de funcionario en prácticas, con derecho a percibir las retribuciones que correspondan, en la específica situación de "*funcionarios en prácticas*" a los empleados municipales de la categoría profesional de la convocatoria.

Se designará un tutor (Jefe del servicio) que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirá un informe preceptivo el cual, habrá de informar, motivadamente, sobre la superación, o no, de la fase de prácticas del proceso selectivo. En el caso que el informe resulta con propuesta de declaración de



la NO superación de la fase de prácticas, se abrirá un trámite de audiencia al aspirante previo a la resolución definitiva al respecto.

No podrán superar el periodo de prácticas, aquellos aspirantes que no asistan, como mínimo, al 90% de las jornadas laborales que correspondan al periodo previsto para la fase de prácticas. Si la falta de asistencia está motivada por baja médica o por causa mayor justificada, el aspirante podrá solicitar, por una sola vez, una segunda contratación en prácticas o prueba. Este segundo periodo estará sujeto a las condiciones y términos ya indicados.

Dicho período de práctica será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia Corporación durante, al menos cuatro meses por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de cuatro meses de prestación de servicios en este Ayuntamiento de Alginet en el puesto de trabajo de Administrativo.

DÉCIMA. — Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Relación de aprobados.

Finalizado y completada la fase de oposición, el OTS hará público el resultado, con indicación de las puntuaciones asignadas, relación de aspirantes y propuesta de contratación como personal laboral fijo. El OTS no podrá proponer la contratación de un número superior a las plazas convocadas.

La propuesta se elevará a la Alcaldía per a la resolución del procedimiento. El aspirante que hay resultado, inicialmente, seleccionado, será contratado laboralmente en prácticas o periodo de prueba, de conformidad con la base octava.

Una vez superada la fase de prácticas, será nombrado funcionario de carrera.

9.2. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta por el OTS (para ser nombrado funcionario en prácticas), deberá presentar por registro de entrada, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente al que se haga pública la relación de aspirantes seleccionados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica), los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas en la BASE TERCERA.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante o aspirantes propuestos por el tribunal, una vez verificada toda la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas.

Una vez superada la fase de prácticas, será nombrado funcionario de carrera.



Efectuada la contratación por la Alcaldía-Presidencia, y una vez superada la fase de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera, que será notificarlo al interesado y a su publicación en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana", estando obligado a tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución del nombramiento, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y a la consiguiente contratación.

DÉCIMA. — Bolsa de trabajo.

10.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, con las propuestas de los candidatos elevada por el Tribunal.

Se formará una bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, cuyo orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, y se establecerá el orden de prioridad por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, se dirime por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, y en caso de persistir, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si siguiera el empate, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio o de puesto análogo.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) Exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el expediente administrativo que pueda tramitarse.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento selectivo; se agoten los aspirantes ante los llamamientos que puedan efectuarse o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

10.2. La bolsa de trabajo se ajustará al reglamento aprobado en este Ayuntamiento sobre el funcionamiento y gestión de las bolsas de empleo.

UNDÉCIMA — Protección de datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Alginet, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

11.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alginet.



DUODÉCIMA— Publicidad.

12.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Valencia”, y un extracto en el “Diario Oficial de Generalidad Valenciana”.

12.2. A partir del anuncio publicado en el “Boletín Oficial del Estado”, comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

12.3. El resto de los actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica y en la página web municipal.

DÉCIMOTERCERA. — Aplicación e interpretación de las bases.

13.1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

13.2. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y funcionamiento de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DÉCIMOCUARTA. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga



ANEXO I TEMARIO

I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental: Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los derechos digitales de los ciudadanos.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y caracteres. La notificación. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. Terminación del procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

II. Materias específicas.

Tema 11. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos



del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 15.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 16.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 17.- Los contratos de concesión de servicios y concesión de obra pública. Características y Diferencias. Régimen jurídico aplicable.

Tema 18. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 19. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia



de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23. El marco constitucional del urbanismo. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles

Tema 24. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 25. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del suelo. Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal, Planeamiento de ámbito municipal.

Tema 26. Plan de ordenación pormenorizada, planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.

Tema 27.- Catálogo de protecciones y planes especiales. Competencias para la aprobación de los planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.

Tema 28. Gestión Urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Reglas de equidistribución. Técnicas operativas de gestión de suelo: aprovechamientos, reparcelación y expropiación. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 29. Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación. Concepto, finalidad y clases. El urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión. El procedimiento de programación. La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 30. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

Tema 31. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 32.- Plan General de Ordenación Urbana. Ordenación estructural y pormenorizada. Fases y trámites administrativos para su aprobación. La modificación de los PGOU.



Tema 33. Licencias de obras y Declaraciones responsables en suelo urbano. Procedimientos para su otorgamiento. Trámites. Normativa aplicable y régimen jurídico.

Tema 34. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y focos de emisión. Emisión e inmisión. efectos de la contaminación atmosférica. Normativa aplicable. Procedimientos aplicables.

Tema 35. Residuos Municipales. Legislación estatal y autonómica sobre la materia. distribución de competencias. Las competencias municipales sobre la gestión de residuos. Producción, Posesión y Gestión de los residuos urbanos. Obligaciones de los diferentes agentes implicados en la gestión de los residuos urbanos. Régimen general de las Autorizaciones Administrativas en materia de residuos.

Tema 36.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Procedimientos para el otorgamiento de Autorizaciones, Licencias y Comunicaciones Ambientales.

Tema 37. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Normativa Aplicable y Procedimientos Administrativos en la materia. Competencias de los Ayuntamientos al respecto. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 38. Contaminación acústica. Normas de limitación de los niveles de ruido y vibraciones. Legislación y competencias. Procedimientos municipales aplicables. Identificación de las fuentes de ruido. Medidas.

Tema 39. Exigencias básicas de seguridad de utilización de edificios. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos.

Tema 40. La ley de patrimonio arbóreo valenciano. Bosques. Principales aspectos de la ley de caza de la comunidad valenciana.

Tema 41. Prevención de incendios forestales. Normas de Seguridad en la ejecución de obras y trabajos realizados en el terreno forestal o inmediaciones. Planes de Ordenación y de prevención de incendios forestales. El Plan de acción forestal de la comunidad valenciana. Competencias municipales en el patrimonio natural y forestal sobre la prevención y control de actividades.

Tema 42. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 43. Protección civil, prevención y extinción de incendios. Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de protección civil y gestión de emergencias. Competencias municipales. Normativa aplicable en la materia.



Tema 44. Normativa nacional y autonómica sobre instalaciones de protección contra incendios y seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Empresas de servicios relacionadas con la actividad.

Tema 45.- Actividades Energéticas Renovables. Normativa aplicable y competencias municipales en materia de energía renovables.

Tema 46. Las Aguas residuales. Régimen jurídico aplicable. Ordenanza municipal de alcantarillado y aguas residuales del Ayuntamiento de Alginet.

Tema 47. Ordenanza reguladora de la protección y tenencia de Animales de compañía y potencialmente peligrosos del Ayuntamiento de Alginet.

Tema 48. Conocimientos de alumbrado público: elementos y materiales. Cuadros y cálculos eléctricos.

Tema 49. Instalaciones de protección contra incendios. Normativa aplicable. Sistemas de control.

Tema 50. Instalaciones de gas. Clasificación de los gases combustibles. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Instrucciones Técnicas complementarias.

Tema 51. Planes de Autoprotección: concepto. Documentos que los componen. La norma básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo por la que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia

Tema 52. Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 53. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Normas en Edificación: otras normas vigentes. El libro del edificio. Proyectos de ejecución. Contenido. Documentación, tramitación administrativa.

Tema 54.- Salud Pública y Medio Ambiente. Las instalaciones de telefonía móvil, competencias locales. La policía sanitaria mortuoria: los cementerios. Las competencias locales medioambientales.

Tema 55. Aguas Continentales y Administración Local. El abastecimiento de agua domiciliario. Obras Hidráulicas, Tratamiento y Depuración de Aguas. La participación de los entes locales en la determinación del dominio público marítimo terrestre: El deslinde, la Planificación Urbanística y la planificación en la gestión de las figuras jurídicas de especial protección ambiental.

Tema 56. La ley de industria. El Registro integrado industrial y su reglamento. El reglamento de la infraestructura de calidad y seguridad industrial. Organismos de control en la Comunitat Valenciana.



Tema 57. Normativa europea, nacional y autonómica sobre ahorro y eficiencia energética: Instalaciones térmicas en los edificios. Reglamento de Instalaciones térmicas de los edificios: modificaciones. Objeto y ámbito de aplicación. Instalaciones de iluminación en interior y exterior. Normativa europea y nacional sobre ecodiseño de productos industriales.

Tema 58. Normativa europea, nacional y autonómica sobre certificación energética de edificios. Auditorías energéticas. Proveedores de servicios y empresas de servicios energéticos. Promoción de la eficiencia del suministro de energía.

Tema 59. Normativa europea, nacional y autonómica reguladora sobre seguridad en las máquinas.

Tema 60. Normativa europea, nacional y autonómica sobre accidentes graves producidos por sustancias químicas.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

