

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Tavernes Blanques

*2025/15235 Anuncio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza en propiedad, incluida en la oferta de empleo público de 2022, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, ingeniero/a de obra civil, de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía número 2132/2025 de 10 de diciembre, se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza en propiedad, incluida en la OEP 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 1323/2022 de 16 de octubre, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Ingeniero/a obra civil, perteneciente a la Plantilla de Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, mediante el sistema de concurso-oposición.

#### VEURE ANNEX

Tavernes Blanques, 11 de diciembre de 2025.—El alcalde, Arturo Ros Ribes.



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA VACANTE, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO MEDIO, COMPLEMENTO DE DESTINO 22, INGENIERO/A OBRA CIVIL, TURNO LIBRE, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES, INCLUIDA EN LA OEP 2022, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 1323/2022, DE 16 DE OCTUBRE DE 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cubrir 1 plaza vacante, de ingeniero/a obra civil, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, complemento de destino 22, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Tavernes Blanques. El proceso se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 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.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico medio
Sistema de selección	Concurso-Oposición

2.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con las puntuaciones y requisitos que constan en las presentes bases, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3.- Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

1.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, en su caso:



- 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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Bases Generales que rigen los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2010, publicadas en el BOP núm. 149, de 25 de junio de 2010.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

### **BASE TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General tercera de las Bases Generales que han de regir



las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

2.- Asimismo, los aspirantes habrán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- 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 separado 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 por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) 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.
- f) Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado 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.
- g) Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Título universitario de graduado en Ingeniería Civil, o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o equivalente, que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente (equivalencia MECES), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.



h) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la formalización del contrato.

#### **BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia general que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El modelo oficial de solicitud (Anexo II), que se deberá adjuntar a la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, será facilitado por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.tavernesblanques.es>).

En la instancia, las personas solicitantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.

2.- También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.

3.- Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida para participar en la prueba selectiva.

Los derechos de examen se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada que a continuación se indica.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuenta bancaria autorizada:

BANCO SABADELL ES90 0081 1301 2800 0101 1902



4.- Los derechos de examen para tomar parte en el proceso será el previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal, artículo 5:

GRUPO	FIJOS (plaza en propiedad)
A1 y A2	100€

Según el artículo 8 de la Ordenanza: “1.- Procederá la devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. 2.- No procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección”.

5.- La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución en el plazo máximo un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, página web del Ayuntamiento, se señalará 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 los aspirantes tengan por convenientes.

2.- Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

3.- No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.



4.- Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en su caso. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5.- La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

7.- 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.

#### **BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: Personal funcionario de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona que ocupe la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres personas empleadas públicas, designadas por la Alcaldía.



La composición del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que serán designadas conjuntamente con las personas titulares.

2.- En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

3.- Las personas integrantes del tribunal actuarán a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

4.- Todas las personas integrantes del Tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.

5.- Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario para ser miembro del Tribunal, se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El Tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

6.- El Tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7.- El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

8.- Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

9.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y Secretaría.

10.- De cada sesión, la secretaría del Tribunal levantará acta, que será firmada por todos sus miembros, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

11.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las





calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

12.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

13.- Contra las resoluciones, actos y acuerdos del Tribunal, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

#### **BASE SÉPTIMA. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

1.- La fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas se publicarán en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

2.- Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

3.- La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

#### **BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

##### **FASE DE OPOSICIÓN.**

2.- El valor total de la fase de oposición corresponde al 70% del proceso selectivo. Se realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

3.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por razones derivadas de limitaciones de los aspirantes, salvo aquellas incompatibles con el desempeño normal de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.



Las personas con discapacidad que participen en el proceso selectivo gozarán de las mismas condiciones que el resto de aspirantes para la realización de las pruebas.

A tal fin, y previa solicitud, se adoptarán las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios que garanticen la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

A estos efectos, las personas con discapacidad que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán acompañar a la solicitud el dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas. En dicho documento deberá acreditarse la limitación existente y justificarse la adaptación solicitada en función del contenido y desarrollo de las pruebas selectivas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

#### **Primer ejercicio**

4.- El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El tiempo de ejecución será el establecido por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 65 minutos.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{RESULTADO} = (A - (E/n-1)/N) \times M$$

Siendo, A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: Puntuación máxima posible.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

5.- Una vez efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

#### **Segundo ejercicio**

6.- Las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio serán convocadas por el Tribunal para la realización del segundo ejercicio a través de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.



7.- La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

8.- El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos de carácter obligatorio y eliminatorio determinados por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. El ejercicio estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir y relacionado con los temas comprendidos en el temario ANEXO I.

9.- El tiempo de la prueba será de una hora y media.

10.- En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico; los conocimientos profesionales acreditados; la capacidad de razonamiento; la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones; el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable; así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

11.- El Tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública, por parte de los aspirantes, del contenido de la prueba en sesión pública, que se celebrará en el día y hora que señale dicho Tribunal. Durante dicha sesión, los aspirantes podrán ser objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

12.- Una vez efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

13.- El Tribunal resolverá las alegaciones y, a continuación, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación de la resolución, para que las personas aspirantes aprobadas presenten la documentación acreditativa de la fase de concurso.

#### FASE DE CONCURSO (Máximo 8,5 puntos)

14.- El valor total de la fase de concurso será de 8,5 puntos que corresponde al 30 % del proceso selectivo. Solo las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición podrán acceder a la fase de concurso.

15.- La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación de original o copia fiel de los títulos académicos correspondientes, títulos de los cursos realizados expedidos por organismo competente, así como certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano, respectivamente.

16.- La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse junto con la instancia habilitada al efecto que será facilitada por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web



municipal (<https://www.tavernesblanques.es>). Esta instancia podrá presentarse de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento de Tavernes Blanques o conforme a lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.- Si los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud ya se encuentran en poder del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados.

18.- Solo se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Por tanto, el Tribunal no podrá considerar méritos presentados fuera del plazo establecido, ni aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha límite para la presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos deberá contener todos los datos necesarios para su correcta baremación; en caso contrario, no será tenida en cuenta.

19.- Asimismo, el Tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

20.- El concurso de méritos se calificará de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 4 puntos)**

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración, en el mismo grupo de titulación, subescala, clase, subgrupo y categoría profesional al del puesto que haya de proveerse, por razón de 0,20 puntos, por mes completo.
- Se valorarán los servicios prestados en la empresa privada que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica o laboral y categoría profesional a razón de 0,10 puntos, por mes completo.

La experiencia profesional en la propia Administración, mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional o contratos de trabajo, en los que conste la fecha de inicio y finalización. Por su parte, la experiencia profesional fuera de la Administración, se acreditará mediante certificado de empresa (con constancia del número de patronal de la misma), un contrato de trabajo o con certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, con indicación, en todo caso, del puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación de los servicios.

No se computará la experiencia profesional que corresponda a período de prácticas o becas.



**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.** (máximo 2,5 puntos)

21.- Se valorará la asistencia a cursos relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación. No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos. No tendrá la consideración de cursos, a los efectos de valoración de este mérito, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

- De 100 ó más horas:	1 punto
- De 75 a 99 horas:	0,75 puntos
- De 50 a 74 horas:	0,50 puntos
- De 15 a 49 horas:	0,25 puntos

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas.

**TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA.** (máximo 1 puntos)

22.- Se valorarán las titulaciones académicas adicionales a la exigida como requisito de acceso, siempre que guarden relación directa con el puesto convocado:

- Doctorado relacionado con el área de ingeniería civil, construcción o urbanismo: 1 puntos.
- Máster universitario oficial relacionado con el puesto: 0,75 puntos.
- Segunda titulación universitaria de grado o licenciatura afín a la ingeniería civil: 0,5 puntos.

**IDIOMA VALENCIANO.** (máximo 1 puntos)

23.- Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente (Junta Qualificadora de Coneixements de València, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales homologados), de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.



B1	0,25 puntos
B2	0,50 puntos
C1	0,75 puntos
C2	1 punto

## **BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

### **CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

- 1.- El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que presenten las reclamaciones que consideren oportunas respecto a la puntuación asignada. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la lista definitiva con las puntuaciones actualizadas.
- 2.- La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas en la fase de oposición y de concurso.
- 3.- En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el mérito de la experiencia. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el mérito de cursos de formación. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el mérito de valenciano. Si persiste el empate se resolverá por sorteo, cuyo resultado se hará público en el acta.

## **BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 1.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.
- 2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, salvo que la propia convocatoria disponga expresamente lo contrario.

## **BASE DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

- 1.- Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación,



presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Certificado Médico Oficial que acredite poseer la capacidad mencionada en estas bases).

2.- Se requerirá al aspirante propuesto por el Tribunal la presentación de los originales de la documentación aportada para la valoración de méritos en el concurso. Aquellos que, dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, no presenten dicha documentación o de la misma se desprenda que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato. Esta circunstancia dará lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y a la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a dicha persona, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en su solicitud. Asimismo, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos/as de un número equivalente de aspirantes excluidos por las causas mencionadas.

3.- La plaza que quede vacante por el aspirante que no presente la documentación requerida, no reúna los requisitos exigidos, renuncie antes de la formalización del contrato en el plazo de un mes, se adjudicará, siempre que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a quien haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal y a solicitud del órgano convocante.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL SELECCIONADO.**

1.- Cumplidos los requisitos precedentes, se procederá a la contratación del personal seleccionado, formalizado en la firma del correspondiente contrato laboral.

#### **BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO**

1.- Finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la bolsa de trabajo resultante, integrada por el resto de aspirantes que, habiendo aprobado el primer examen y el segundo examen de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, ordenados por puntuación decreciente.

2.- Dicha bolsa permanecerá vigente hasta la finalización de un nuevo proceso selectivo o hasta la constitución de una bolsa específica, y tendrá como finalidad la cobertura temporal de vacantes que puedan surgir por necesidades del servicio inaplazables. La constitución de la nueva bolsa dejará sin efecto y anulará automáticamente cualquier bolsa anterior correspondiente a la misma categoría desde la fecha de su aprobación.

3.- El funcionamiento y gestión de la presente bolsa de trabajo se regirán por el reglamento municipal vigente que regule la creación y funcionamiento de bolsas de empleo del Ayuntamiento, así como por cualquier otra normativa de aplicación.



#### **BASE DECIMOCUARTA. REVOCACIÓN DE CONVOCATORIAS.**

1.- En cualquier momento, y siempre antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la correspondiente resolución, que deberá publicarse en los mismos diarios o boletines oficiales en los que se hubiesen publicado las bases.

2.- La relación jurídica entre la persona aspirante y la Administración nacerá con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y con la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido, en la forma y lugar indicados, el cumplimiento de los requisitos exigidos y el abono íntegro de los derechos de examen.

#### **BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS**

1.- Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

2.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

3.- Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.





## ANEXO I. TEMARIO

En el caso de que alguno de los temas incluidos en el temario se vea afectado por modificaciones, ampliaciones o derogaciones legislativas, se exigirá a las personas aspirantes el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las correspondientes pruebas.

### TEMARIO, PARTE GENERAL

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas.

**Tema 3.** Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título III. La Generalitat. Título IV. Las Competencias.

**Tema 4.** Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título V. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Título VI. Relaciones con la Unión Europea. Título VII. Acción Exterior. Título VIII. Administración Local.

**Tema 5.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I. Disposiciones generales. Título II. El municipio.

**Tema 6.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Normas generales de actuación.

**Tema 7.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas: Capítulo II. Términos y plazos. Título III. De los actos administrativos: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II. Eficacia de los actos.

**Tema 8.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos: Capítulo III. Nulidad y anulabilidad. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo II. Recursos administrativos.

**Tema 9.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

**Tema 10.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo III.



Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Tema 11.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales.

**Tema 12.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Capítulo I. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Capítulo II. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Capítulo III. Perfección y forma del contrato.

**Tema 13.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Capítulo IV. Régimen de invalidez. Título II. Partes en el contrato: Capítulo I. Órgano de contratación. Capítulo II. Capacidad y solvencia del empresario.

**Tema 14.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar. Disposiciones generales.

**Tema 15.** 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. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicios de las Administraciones Públicas.

**Tema 16.** 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III. Derechos retributivos.

**Tema 17.** 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. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

**Tema 18.** 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.

**Tema 19.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

**Tema 20.** 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. Título II. Políticas públicas para la igualdad.



**Tema 21.** Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios: Título I. De medidas urgentes de impulso del comercio.

**Tema 22.** Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios: Título III. Régimen sancionador por incumplimiento de las medidas para el inicio y ejercicio de la actividad comercial y de determinados servicios.

**Tema 23.** Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

**Tema 24.** Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

**Tema 25.** 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 26.** Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica.

**Tema 27.** 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. Prevención y protección contra la contaminación acústica. Conceptos básicos de ruido.

**Tema 28.** 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 (LOTUP): LIBRO III. Disciplina urbanística.

**Tema 29.** Código Técnico de la Edificación: Documento Básico DB SI Seguridad en caso de Incendio.

**Tema 30.** Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

**Tema 31.** Código Técnico de la Edificación: Documento Básico. DB-SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

**Tema 32.** Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

**Tema 33.** Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Salubridad DB HS: calidad del aire interior DB HS-3.

**Tema 34.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT-04. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.



**Tema 35.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT-05 verificaciones e inspecciones.

**Tema 36.** Alumbrado público I. Magnitudes y unidades de medida. Elementos auxiliares y condiciones que deben reunir las fuentes de luz. Control. Conservación y mantenimiento de las fuentes de luz.

**Tema 37.** Alumbrado público II. Proyecto y ejecución de instalaciones. Contenido de proyecto. Recepción de instalaciones. Control previo de materiales. Comprobación de materiales e instalaciones Conservación y explotación de instalaciones.

**Tema 38.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-09 instalaciones de alumbrado exterior.

**Tema 39.** 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: ITC-EA-02, niveles de iluminación.

**Tema 40.** 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: INSTRUCCIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA EA – 05 Documentación técnica, verificaciones e inspecciones.

**Tema 41.** 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: ITC-EA-06. Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones.

**Tema 42.** Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios: Electricidad, Calefacción, Climatización, Instalaciones contra incendios, Tipos de mantenimiento. Mantenimiento legal de las instalaciones generales de los edificios: revisiones e inspección periódica.

**Tema 43.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT-28: Instalaciones en locales de pública concurrencia.

**Tema 44.** Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios: Condiciones para la puesta a punto de la instalación. Inspección.

**Tema 45.** Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Instalación: puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios.



**Tema 46.** Tarificación de la energía eléctrica. Sistema tarifario actual. Aspectos técnico-económicos de los suministros de energía a los servicios y dependencias municipales. Medidas de ahorro en la contratación.

**Tema 47.** Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

**Tema 48.** Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.

**Tema 49.** 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 50.** 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.

**Tema 51.** 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 52.** Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

**Tema 53.** UNE-EN 1176-7:2021. Equipamiento de las áreas de juego y superficies.

**Tema 54.** Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metrológico del Estado de determinados instrumentos de medida: ANEXO III: Contadores de agua. Implantación de sistemas de telelectura.

**Tema 55.** Plan local de gestión de residuos, servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

**Tema 56.** Decreto 81/2013, de 21 de junio, del Consell, de aprobación definitiva del Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana (PIRCV). Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

**Tema 57.** Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

**Tema 58.** Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.

**Tema 59.** Documento Básico HE AHORRO DE ENERGIA, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo (BOE 28/03/2006) y posteriores modificaciones.

**Tema 60.** Plan General de Ordenación Urbana de Tavernes Blanques.

**Tema 61.** Ordenanza municipal de recogida selectiva y tratamiento de residuos municipales (sólidos e inertes) y de limpieza urbana del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.



**Tema 62.** Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado.

**Tema 63.** Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques reguladora del servicio municipal de abastecimiento de agua potable.

**Tema 64.** Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques reguladora de vados y aparcamientos en vía pública.



## ANEXO II – SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfonos de contacto:
Municipio:	Código Postal:	Correo electrónico:

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PUESTO:	INGENIERO/A OBRA CIVIL ( A2)		
TURNO:	LIBRE	SISTEMA:	CONCURSO-OPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:
1. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida.

SOLICITA
El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que acreditará posteriormente en caso de ser seleccionado.

PROTECCIÓN DE DATOS
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo ala protección de 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, el AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente se podrán ceder datos a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante escrito dirigido a Dirección PLAZA Germanías, 1. Tavernes Blanques (València/Valencia). Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sí, consiento la cesión de datos a otras administraciones públicas con las que se haya firmado un convenio para la utilización la bolsa objeto del proceso de selección.</b></p>

(Signatura)

