

MUNICIPIOS

Ayuntamiento del Puig de Santa Maria

2026/05981 Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de la plaza de técnico/a medio/a ingeniero/a industrial adscrita al departamento de Urbanismo, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, mediante sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 726 de fecha 7 de mayo de 2026 y Resolución de Alcaldía n.º 772 de 14 de mayo de 2026, las bases específicas y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico medio ingeniero industrial adscrita al departamento de Urbanismo, Escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Se adjuntan las bases específicas reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpuig.sede.dival.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Puig de Santa Maria, 14 de mayo de 2026.—El alcalde, Marc Oriola Pla.



PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de TÉCNICO MEDIO INGENIERO INDUSTRIAL adscrita al departamento de Urbanismo, Escala de administración especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2 las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Urbanismo
Id. Puesto	A 1038
Denominación del puesto	T.M. INGENIERO/A INDUSTRIAL
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	24
Jornada	Intensiva
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Oferta de Empleo Público	2024
Titulación Requerida para el Acceso	Título de ingeniería técnica Industrial, o grado en ingeniería técnica Industrial

La plaza referida está adscrita al Servicio de Urbanismo - Oficina Técnica, dependiendo jerárquicamente de la Jefatura de dicho Servicio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será necesario:

- 1.- Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en



inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

4.- Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Así mismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer

5.- Estar en posesión del título que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

1. Solicitudes.

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en la convocatoria deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud.

Existe modelo de instancia de participar en proceso selectivo que puede descargarse de la sección de Personal y Recursos Humanos de la página web del Ayuntamiento (www.elpuig.es).

2. Lugar de presentación:

Los/as aspirantes deberán presentar la solicitud en el modelo normalizado existente, que se acompaña a las presentes bases o bien se podrá descargar desde la página web.



Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:

La sede electrónica municipal:

<https://elpuig.sede.dival.es/>

El Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaça L'Ajuntament, 1 (El Puig de Santa Maria)

Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en sede o Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico: registro@elpuig.es

3. Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E, considerando extemporáneas aquellas que se presenten antes del citado plazo o una vez expirado el mismo.

4. Abono de tasas:

Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal publicadas en el BOPV número 237 de fecha 12 de diciembre de 2016.

Las exenciones y bonificaciones serán las contempladas en el artículo 4 de la ordenanza fiscal.

Para la presente convocatoria, la cuantía concreta a abonar por los aspirantes es:

Grupo o Asimilado	CUOTA GENERAL	CUOTA REDUCIDA
A2	30 euros	10 euros

El abono de la tasa deberá hacerse en la cuenta número: **ES85 2100 3663 0822 0011 9661** (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento del Puig de Santa María.



Los/as aspirantes deberán indicar en la transferencia de forma clara los siguientes datos:

Nombre y Apellidos (tal y como aparecen en el DNI)

Número del NIF

Plaza y puesto al que solicitan el acceso

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5. Documentación:

Junto con las instancias, los interesados deberán presentar:

Copia del Documento Nacional de Identidad cuando el trámite no sea telemático.

La acreditación del pago de la tasa. En caso de bonificación, deberá presentar el documento justificativo respectivo según el art. 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal publicadas en el BOPV número 237 de fecha 12 de diciembre de 2016.

En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios: Documentación acreditativa de certificado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las personas aspirantes reconocen a la firma de la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

CUARTA. PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

De acuerdo con lo establecido en las Bases Generales, aquellos aspirantes que participan en el cupo de diversidad funcional, y que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto a los que va referida la misma. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.



También podrán solicitar las adaptaciones oportunas aquellos aspirantes que no estén participando en el cupo de diversidad funcional, tengan alguna limitación, temporal o permanente, y no tengan la consideración de persona con discapacidad, para ello deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

Las solicitudes se referirán a:

- **Tiempo adicional:** En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006, páginas 22530 a 22533), por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- **Adaptación de medios:** Se deberá concretar en la solicitud cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos/Sede Electrónica, con el acta de constitución para el primer ejercicio, y/o en la convocatoria de la correspondiente prueba afectada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOP de Valencia y a título informativo en la página web del ayuntamiento, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles computable a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de la lista provisional de admitidos y excluidos para la



subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algunos de los elementos recogidos en el artículo 66 y 68 de la Ley 39/2015 LPACAP.

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

Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

No haber satisfecho la tasa de examen.

2.- Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la Lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.

Expirado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as.

La lista definitiva será objeto de publicación en el BOP de Valencia y a título informativo en la página web del ayuntamiento www.elpuig.es en el apartado de Personal y Recursos Humanos, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOP de Valencia

3.- Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4.- En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubieran resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.



SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS), de conformidad en lo establecido en las Bases Generales, estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Una persona funcionario de carrera

Vocales: Tres personas funcionarios de carrera.

Secretario: El de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

En el OTS queda garantizado el principio de especialidad. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El Tribunal es soberano para adoptar acuerdos, deliberaciones y actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.



SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN. Máximo 15 puntos.

B) CONCURSO. Máximo 10 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN. La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 15 puntos.

Primer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 5 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas relativas a las materias comunes y específicas del temario recogido en el anexo (parte I y II), más 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones por causas justificadas. El tiempo de realización del examen será de 120 minutos.

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

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

Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar un 2,5 para superar la prueba.

Segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 5 puntos)

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del bloque de las materias específicas del temario (parte II del Anexo) de entre tres seleccionados por el Tribunal mediante sorteo público.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos.

El ejercicio será leído con carácter obligatorio ante el Tribunal. La no comparecencia a la lectura del ejercicio conllevará la no superación del ejercicio obligatorio y la eliminación del aspirante del procedimiento selectivo.

Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar un 2,5 para superar la prueba.



Tercer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 5 puntos)

Consistirá en responder por escrito 5 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve relativas a las materias específicas del temario (parte II del Anexo).

El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 1 hora y 15 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar un 2,5 para superar la prueba.

La puntuación mínima para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso será de 7,5 puntos.

Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de veinte días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, en formato pdf.

B) FASE DE CONCURSO. La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 10 puntos.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, de forma ordenada y numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el OTS no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El OTS examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El OTS podrá recabar de los interesados 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.



De acuerdo con las Bases Generales, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2021-0604 de fecha 20 de mayo de 2021, el baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,08 puntos

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos y hasta un máximo de 4 puntos.

*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.

No se computarán períodos inferiores al mes completo.

B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 4 puntos:

b.1) Titulación académica- Máximo 1 punto

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

Ciclo formativo de grado medio:	0,35 puntos.
Ciclo formativo de grado superior:	0,50 puntos.
Diplomatura universitaria:	0,75 puntos.
Grado u Licenciatura universitaria:	1 punto

No se valorarán de forma acumulativa.

b.2.- Formación - Máximo 3 puntos

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos Administraciones Públicas, Organismos



Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 10 a 20 horas de duración	0,10 puntos
De 21 a 40 horas de duración	0,15 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
De 101 a 199 horas de duración	0,30 puntos
De 200 horas en adelante	0,35 puntos

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que sí se valore.

No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.

b.3.- Actividad docente y publicaciones - Máximo 3 puntos En este apartado se valorarán los siguientes apartados:

a) La actividad docente se valorará cuando vaya dirigida a la enseñanza de las materias de propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria y organizadas por las mismas entidades y organismo fijados en el apartado b.3, a razón de 0,005 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose congresos, conferencias, seminarios, simposios, encuentros o semejantes.

No se valorará como actividad docente, los cursos impartidos dentro de una relación de empleo o profesional que serán objeto de valoración en el apartado A – Experiencia profesional.

b) Las publicaciones de monografías o artículos sobre materias a razón de 0,30 puntos por cada monografía, y 0,10 puntos por cada artículo/capítulo, siempre que aparezcan en publicaciones con ISBN o ISSN



C.- Formación/Cursos/Titulaciones en Idiomas hasta un máximo de 1 punto

A.- Idioma comunitario:

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta. El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Plan antiguo	RD 967/1998		LO 2/2006 (LOE) - RD 1629/2006		Certificación MCER (LO 8/2013)	PUNTOS
	1º CURSO. ELEMENTAL	CICLO	1º NIVEL (CNB)	BÁSICO		
1º CURSO	1º CURSO. ELEMENTAL	CICLO	1º NIVEL (CNB)	BÁSICO	1º NIVEL A2	0,1
2º CURSO	2º CURSO ELEMENTAL	CICLO	2º NIVEL (CNB)	BÁSICO	2º NIVEL A2	0,26
---	---		1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)		1º NIVEL DE B1	0,36
3º CURSO	3º CURSO ELEMENTAL	CICLO	2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)		2º NIVEL DE B1	0,53
4º CURSO	1º CURSO SUPERIOR	.CICLO	1º NIVEL AVANZADO (CNA)		1º NIVEL DE B2	0,66
REVÁLIDA/ TÍTULO IDIOMA	2º CURSO. CICLO SUPERIOR		2º NIVEL AVANZADO (CNA)		2º NIVEL DE B2	0,83
			CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	1

B.- Valenciano:

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o



superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados

Título	Puntos
Título A2 (Antiguo grado oral)	0,25
Título B1 (Antiguo grado elemental)	0,50
Título C1 (Antiguo grado medio)	0,75
Título C2 (Antiguo grado superior)	1

OCTAVA. Puntuación total

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá de la suma obtenida en ambas fases. En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.

A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de contenido práctico o teórico-práctico de la fase de oposición.

A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.

A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera se remitirá a la Alcaldía – Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.



Esta propuesta también ira acompañada de la relación ordenada de aspirantes propuestos para la constitución de una bolsa de trabajo en caso de fijarse esta.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- La Alcaldía procederá mediante resolución motivada a la publicación de la propuesta de nombramiento como funcionario en el Tablón de Anuncios/Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de inicio del cómputo del plazo previsto en el punto siguiente.

2.- El aspirante propuesto para ser nombrado funcionario de carrera presentará, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOP de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Copia autentica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia autentica del título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/ a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

3.- Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos



y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, y ya constan en los expedientes personales de esta administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.

Pérdida del derecho al nombramiento.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Finalizado el plazo y siendo ésta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la propuesta de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

2. La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el DOGV.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hubieran superado al menos uno de los ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, conformarán las correspondientes bolsas de trabajo, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal y quedarán sujetas al régimen de funcionamiento específico, y propio fijado de manera general por el Ayuntamiento, sin perjuicio de su posterior regulación en unas bases generales específicas de Bolsas de Trabajo, o en las bases específicas del proceso selectivo en cuestión.



DECIMOTERCERA. PERÍODO DE PRÁCTICAS

El período de prácticas tendrá una duración de 6 meses. Durante dicho período el aspirante será nombrado funcionario en prácticas.

La adquisición plena de la condición de funcionario de carrera quedará supeditada a la superación del citado periodo de prácticas.

El período de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con la ciudadanía y colaboradores.

En el plazo máximo de 10 días posteriores al fin del plazo de prácticas, el responsable de la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto realizará una evaluación relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado a la persona interesada, en caso de ser negativo, y a la Comisión evaluadora.

Quienes no superen el periodo de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante una resolución motivada del órgano competente.

El periodo de prueba computará al trabajador o trabajadora a todos los efectos.

DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto en las BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y/O LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUIG DE SANTA MARIA aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2021-0604 de fecha 20 de mayo de 2021. (B.O.P. núm. 115 de 17 de junio de 2021)

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria o en las bases generales citadas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en:



Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana

Ley 4/2021, de 16 de abril, de 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de El Puig de Santa María. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal de la Concejalía de Personal/Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.



El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

La presentación de la solicitud habilita para la cesión de datos a otras administraciones públicas con el objeto de ceder la bolsa para cubrir vacantes. En caso de no querer ceder los datos para el fin descrito en el párrafo anterior, los/as aspirantes deberán de manifestarlo expresamente por escrito mediante instancia dirigida a tal efecto al Departamento de Personal y RRHH de El Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstas en la LOPDGDD.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSÉPTIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES, RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

2.- Los interesados podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

3.- La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en



el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

4.- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.



ANEXO I

Parte I Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.
2. Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.
3. La Corona. Sus atribuciones según la constitución.
4. Las Cortes Generales I: De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. De los tratados internacionales.
5. Las Cortes Generales II: Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el gobierno y las cortes generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda.
6. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
7. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas
8. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.
9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunitat Valenciana. De los Derechos de los valencianos y valencianas.
10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas. El presidente de la Generalitat Valenciana. El Consell.
11. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local
12. El municipio: concepto y elementos. Territorio y población.
13. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
14. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.



16. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento
17. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.
18. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título Primero, Objeto y ámbito de aplicación; Título II, Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título Primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas
20. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera: Principios generales.

Parte II Materias Específicas.

21. 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: Estructura general. Tipos de Instrumentos de Ordenación. Clasificación y Calificación del Suelo. Ordenación estructural y pormenorizada.
22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.
23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de obras. Del contrato de concesiones de obras.
24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de concesión de servicios. Del contrato de Servicios.
25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de suministros.
26. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
27. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
28. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.



29. Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Prevención, Calidad y Control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa. Instrumentos de intervención administrativa ambiental. Órganos sustantivos ambientales. Régimen de autorización ambiental integrada. Régimen de la licencia ambiental. Régimen de la declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

30. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. De medidas urgentes de impulso del comercio. Régimen sancionador por incumplimiento de las medidas para el inicio y ejercicio de la actividad comercial y de determinados servicios.

31. Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

32. 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.

33. La Ley 21/2013 de evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica (Título II, Cap. I). Evaluación de impacto ambiental de proyectos (Título II, Cap. II)

34. Calidad y seguridad industrial. El contexto comunitario. Nuevo enfoque, enfoque global y nuevo marco legislativo. Certificación y marcado CE.

35. Acústica ambiental. Sonido, ruido y vibraciones. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Parámetros de valoración. Acciones correctoras frente al ruido urbano. Normativa estatal y autonómica.

36. Conocimientos de acústica. Mediciones acústicas. Instrumentos de medida: sonómetros, micrófonos, filtros, calibradores. Medida de ruido en interiores y en exteriores: condiciones y procedimiento. Cálculos.

37. Alumbrado público. 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. Proyecto y ejecución de instalaciones. Contenido de proyecto. Recepción de instalaciones. Control previo de materiales. Comprobación de materiales e instalaciones. Recepciones provisional y definitiva. Conservación y explotación de instalaciones y luminaria.

38. Reglamento electrotécnico para baja tensión. RD 842/2002, de 2 de agosto: objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.



39. Reglamento electrotécnico para baja tensión. RD 842/2002, 2 de agosto Instalaciones interiores o receptoras: tipos, secciones. Tubos y canales protectores. Subdivisión. Cargas. Protecciones. Aislamientos.
40. Reglamento electrotécnico para baja tensión. RD 842/2002, 2 de agosto: Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.
41. Reglamento electrotécnico para baja tensión. RD 842/2002, de 2 de agosto: prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.
42. IT-BT-03 del Reglamento electrotécnico para baja tensión: Instaladores autorizados en baja tensión. IT-BT-09 del Reglamento electrotécnico para baja tensión: Instalaciones de alumbrado exterior.
43. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas.
44. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios en establecimientos industriales. Planes de Emergencia y Autoprotección. Normativa vigente.
45. 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.
46. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
47. El Código Técnico de la Edificación: seguridad en caso de incendio.
48. El Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad.
49. El Código Técnico de la Edificación: DB-HE4 y DB-HE5. CTE DB-HS3.
50. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimiento. Libro de mantenimiento.
51. Normativa reguladora de las medidas de prevención y control de la legionelosis.
52. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado. Esquemas, principios de funcionamiento, componentes, tareas de mantenimiento. Energías verdes y



renovables. Aerotermia y Geotermia. Bombas de calor. Medidas de ahorro energético. Norma UNEEN 14825

53. Conceptos básicos de telefonía. Comunicaciones móviles. Redes de telecomunicaciones. Descripción de los diversos tipos.

54. Antenas de telefonía móvil. Régimen jurídico

55. Piscinas de uso colectivo. Normativa vigente. Tramitación de las licencias. Infracciones y sanciones. Reglamento Técnico sanitario.

56. Centros de transformadores. Clases. Montajes. Maniobralidad y protecciones. Mantenimientos.

57. Ley 31/1995, sobre prevención de riesgos laborales: generalidades. Normativa sobre seguridad y salud en las obras. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en la construcción.

58. Delimitación del dominio público viario, ferroviario, hidráulico y de vías pecuarias. Regulación autonómica y estatal de las zonas de limitaciones a la propiedad en la legislación de carreteras, del sector ferroviario, de aguas y vías pecuarias.

59. Plan General de Ordenación Urbana del Puig de Santa Maria y sus modificaciones.

60. Ordenanzas municipales: Ordenanza reguladora de vertidos a la red de alcantarillado y Ordenanza sobre la regulación de equipos de climatización y aire acondicionado.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

