

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alginet

2026/07342 Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección, para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a medio/a de contratación, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1.117/2026, de 8 de junio, se han aprobado las bases para la cobertura en propiedad de (1) una plaza de Técnico/a Medio/a de Contratación, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alginet, por el sistema de concurso-oposición, por turno libre y que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Alginet, 8 de junio de 2026.—El secretario, Juan María Paredes Arquiola.



BASES GENERALES Y ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE MEDIO DE CONTRATACION VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGINET.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 (una) PLAZA DE TECNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN pertenecientes a la plantilla 1.10.201.1; e incluida en la oferta de empleo público de 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 977/2025, de 27 de junio y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 10.144, de 4 de julio de 2025, por el turno libre, por el sistema de concurso-oposición.

Esta plaza, vacante, están dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación, según lo que se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 del TRLEBEP y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana.

b.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Estar en posesión del título universitario de grado universitario, diplomatura o equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulación cuando así quede acreditado por la administración educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración educativa competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



d.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza a la que se opta.

e.- 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.

2.2.- Los requisitos a que se refiere el apartado 2.1 deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su contratación como personal laboral fijo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al momento de la contratación.

BASE 3ª. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre y cuando resulte acreditada su capacidad para atender las funciones de la plaza. Quien concurra al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, deberá presentar una certificación de la administración competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

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

En todo caso, antes de la incorporación a la plaza, deberá de presentar una certificación de compatibilidad funcional expedida por el Centro de Valoración i Orientación de Discapacitados.

BASE 4ª.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Alginet, y se deberán presentar



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

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

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

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

4.3.- A las instancias se acompañará:

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

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.

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

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

BASE 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará el listado provisional de personas admitidas y excluidas en la que constará, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de DIEZ



DÍAS HÁBILES a efectos de subsanación de errores, que se hará pública en el B.O.P., en Tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica) y en la página Web, estas dos últimas sin efectos jurídicos.

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

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

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

BASE 6ª.-ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

Cuando concurra en los miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta



circunstancia a la Sra. alcaldesa o concejal/a en quien delegue la competencia de RRHH. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6.3- Constitución y actuación. El OTS., no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso deberán contar con la presencia de la presidencia y secretaría.

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

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

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

6.4- Indemnizaciones por razón de servicio

Los miembros del órgano de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía -como vocal- percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

BASE 7ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

7.1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

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

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



7.2.- El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará por orden alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra «P», según el resultado del sorteo público de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, celebrado el 12 de enero de 2026, para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en los procesos selectivos convocados durante el año 2026 (DOGV 10.289 de 27.01.2026).

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

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

7.5.- Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden a su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.6.- Siempre que las circunstancias lo permitan, el tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes. Se excluirá en todo caso a aquellos aspirantes que bien mediante su identificación bien mediante cualquier signo o marca en el ejercicio quebranten el anonimato.

BASE 8ª.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre, constará de tres fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.
- Fase de prácticas.

Cada una de las fases se valorará independientemente y solo pasarán a la fase de concurso aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará con un máximo de 60 puntos y comprenderá los siguientes ejercicios:

8.1.1. Primer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. (20 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas



con el temario (materias comunes y específicas) que figuran en el Anexo de estas bases dirigido a apreciar los conocimientos de las personas aspirantes.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final en caso de quedar sin efecto alguna de las 75 preguntas que conforman el test, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección.

La puntuación máxima posible, correspondiente a setenta y cinco aciertos, será de 20 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones, siendo necesario para aprobar una puntuación mínima de 10 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas o anuladas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

La corrección de este test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/3}{N} \times 20$$

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

8.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO. Teórico. Obligatorio y eliminatorio (20 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito varias preguntas del temario comprendido en el Anexo II (materias específicas). El tiempo de ejecución será el establecido por el OTS, antes del inicio de la prueba.

El OTS podrá determinar, que cada persona aspirante proceda a la lectura del su ejercicio.

Este ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para pasar a la fase de concurso obtener un mínimo de 10 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.



8.1.3 TERCER EJERCICIO. Práctico. Obligatorio y eliminatorio (20 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo II de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS con carácter previo a la realización de la prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales de los que acudan provistos, así como de calculadora. No se admitirá el uso de textos que contengan comentarios doctrinales o jurisprudenciales, libros de consulta ni formularios.

El OTS podrá determinar, que cada persona aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En tal caso, el Tribunal podrá formularle todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema del mismo.

Este ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para pasar a la fase de concurso obtener un mínimo de 10 puntos.

En este ejercicio, se valorará, fundamentalmente, el acierto, exactitud y fundamentación en la resolución de los casos prácticos, así como el planteamiento de distintas cuestiones que susciten los casos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como el nivel de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

Alegaciones: Los candidatos podrán realizar las alegaciones que estimen oportunas de las pruebas en los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado de cada prueba en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las solicitudes de revisión se presentarán de forma telemática en la sede electrónica, sin perjuicio de su presentación por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios y en la página web municipal para presentar la relación numerada de los méritos a valorar,



acompañada de los documentos acreditativos de los mismos y del formulario de autobaremación (ANEXO II).

No se valorará ningún mérito si no se acredita debidamente, siendo de la exclusiva responsabilidad del/de la aspirante la falta o defecto en la acreditación documental de los méritos alegados.

Los méritos alegados y justificados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación a esta convocatoria.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 40 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

8.2.1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos.

-Por servicios prestados como personal empleado público en la Administración Local como Técnico Medio de Contratación, en el grupo A, subgrupo A2: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

-Por servicios prestados como personal empleado público en cualquier otra Administración Pública como Técnico Medio de Contratación, en el grupo A, subgrupo A2 o Técnico de Administración General, en el grupo A, subgrupo A1: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios.

8.2.2.- Formación, hasta un máximo de 20 puntos.

-8.2.2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a.- De 100 o más horas, 1 punto.
- b.- De 75 o más horas, 0,80 puntos.
- c.- De 50 o más horas, 0,50 puntos.
- d.- De 25 o más horas, 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos de menos de 25 horas. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada sobre materias que se correspondan con las áreas de conocimientos correspondientes a las funciones del puesto de trabajo convocado, impartidos u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación. En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos de valenciano y de otros idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de



doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de los procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

8.2.2.2.- Otras titulaciones académicas. Hasta un máximo de 5 puntos. Cualquier titulación académica de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con exclusión de la que sea necesaria para el acceso al puesto de trabajo a razón de 2,5 puntos por título.

En caso de presentarse más de una titulación académica perteneciente al mismo itinerario académico, solo se tendrá en cuenta la de mayor graduación. Los títulos oficiales de Máster universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial.

8.2.2.3.- Valenciano, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer):

- a.- Por Certificado de nivel C2 (superior): 3 puntos
- b.- Por Certificado de nivel C1 (mitjà): 2,5 puntos
- c.- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos
- d.- Por Certificado de nivel B1 (elemental): 1 punto
- e.- Por Certificado de nivel A2 (coneiximents orals): 0,50 puntos

8.3 FASE DE PRÁCTICAS (Obligatoria y eliminatoria).

Tras la superación de FASE DE OPOSICIÓN y con motivo del primer nombramiento del aspirante como funcionario en aplicación a la propuesta de la resolución del OTS, el/la aspirante comenzará la FASE DE PRÁCTICAS del proceso selectivo, consistente en la realización de un periodo de prácticas con una duración de 1 mes, con carácter eliminatorio conforme así prevé el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

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

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

Durante el periodo de prácticas, la persona candidata tendrá la consideración de funcionario en prácticas, con derecho a percibir las retribuciones que correspondan,



en la específica situación de “*funcionarios en prácticas*” a los empleados municipales de la categoría profesional de la convocatoria.

Se designará un tutor (Jefe del servicio) que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirá un informe preceptivo el cual, habrá de informar, motivadamente, sobre la superación, o no, de la fase de prácticas del proceso selectivo. En el caso que el informe resulta con propuesta de declaración de la NO superación de la fase de prácticas, se abrirá un trámite de audiencia al aspirante previo a la resolución definitiva al respecto.

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

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

BASE 9ª.- RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DEL OTS Y BOLSA DE TRABAJO.

9.1. - Aspirantes aprobados. Concluidas las fases de oposición y concurso, el OTS hará pública la calificación final de los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada (de mayor a menor) que será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, la de oposición y la del concurso.

En caso de empate en las calificaciones, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- mayor puntuación en la fase de oposición;
- si continúa el empate, mayor puntuación del ejercicio práctico;
- si continúa el empate, por el orden de los méritos, señalados en el concurso;
- y - en último lugar, se resolvería por sorteo.

9.2. - Aspirantes propuestos. Una vez resueltas las alegaciones a la relación anterior, si las hubiera, se determinará la puntuación final de los aspirantes y se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sean propuestos a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento como funcionario de carrera.



El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del RDL 5/2015.

En cualquier caso, la propuesta que el OTS eleve a la Presidencia de la Corporación será vinculante para ésta, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

9.3.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del OTS dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. Bolsa de trabajo. El órgano de selección podrá proponer, en el acta de la última sesión, la constitución y aprobación de una bolsa de trabajo para nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones temporales cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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, y que se regirá por el Reglamento de funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Alginet.

La bolsa se formará con los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, cuyo orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, y se establecerá el orden de prioridad por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, se dirime por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en caso de persistir, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, DE continuar el empate por el orden de los méritos, señalados en el concurso y en último lugar, se resolvería por sorteo.

BASE 10ª. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo presentará en el Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Alginet, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se haga pública la propuesta definitiva de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.

10.2. Exenciones. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de la administración convocante, en el plazo previsto en el párrafo anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de personal de esta Administración

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo



trascendido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base segunda, el órgano competente nombrará funcionario en prácticas al/la aspirante aprobado/a y propuesto/a en el proceso selectivo.

11.2. - Toma de posesión. El/la aspirante nombrado funcionario deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo fijado al efecto o, en su caso, diez días naturales contados desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento.

Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables a él mismo, el órgano competente para su contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará laboral fijo, al siguiente en la lista de los aspirantes aprobados que reúna los requisitos para ello, una vez presentada por este/a la documentación que resulte preceptiva.

11.3. Superada la fase de prácticas, el aspirante será nombrado funcionario de carrera y procederá a la toma de posesión.

BASE 12ª — PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

BASE 13ª — PUBLICIDAD.

13.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia", y un extracto en el "Boletín Oficial del Estado".



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

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

BASE 14ª.— APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

BASE 15ª.— NORMAS FINALES Y NORMAS SUPLETORIAS.

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

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas



BASE 16ª. IMPUGNACIONES.

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

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

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



ANEXO I. UNA (1) PLAZA DE TECNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local; principios de autonomía local y sus garantías; su contenido en la Constitución.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. instituciones.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones



Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 12. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 13. El sistema electoral local. Sufragio activo y pasivo. Causas de incompatibilidad. Mandato y constitución de las Corporaciones Municipales. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 16. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 17. Jerarquía normativa. Constitución. Leyes Orgánicas, leyes ordinarias y autonómicas. Decretos Leyes. Reglamentos. La norma general y la norma especial. La interpretación de las normas.

Tema 18. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Actividad administrativa de Derecho Privado.



Tema 20. La Administración Pública: El principio de legalidad. Relaciones entre Administración y Justicia y el principio de autotutela. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. Organización administrativa. Estructura interna. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 22. La Administración institucional: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 23. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Obligaciones tributarias. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Breve referencia a las figuras tributarias que conforman el sistema impositivo estatal, autonómico y local.

Tema 24. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 25. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 26. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 27. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 28. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 29. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). La invalidez del acto administrativo. Supuestos



de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 30. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 31. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 33. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La terminación convencional. incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 34. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de actos y disposiciones generales por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 35. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. Los contratos del sector público, Objeto y ámbito de aplicación, ámbito subjetivo y contratos excluidos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 37. Las directivas europeas en materia de contratación pública. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



Tema 38. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos "in house" o encargos a medios propios personificados por los poderes adjudicadores. Potestad de autoorganización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal.

Tema 39. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 40. Régimen de invalidez de la contratación pública. Supuestos de invalidez. Causas de nulidad de derecho administrativo y causas de anulabilidad. La revisión de oficio. Efectos de la declaración de nulidad y de la anulabilidad.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Los Órganos de contratación. Competencia de Alcaldía y Pleno. Las Mesas de contratación y su composición. Órganos consultivos en la contratación pública. Los Registros Oficiales en materia de contratación pública.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público: El empresario. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Las UTE, condiciones esenciales para su constitución. Prohibiciones de contratar: causas, procedimiento y efectos.

Tema 43. Solvencia y clasificación de empresas: solvencia económica, financiera y técnica. Clasificación y su acreditación.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 45. Garantías exigibles en la contratación pública: tipo de garantías y su ejecución. Responsabilidades a las que están afectas las garantías. Devolución y cancelación de las garantías conforme lo dispuesto en el real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Tema 46. La revisión de precios. Principios aplicables. Procedencia y límites. Procedimiento para la revisión de precios. Práctica de la revisión de precios en contratos de obra y suministro. Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

Tema 47. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Las consultas Preliminares del mercado para la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación y sus documentos esenciales. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Tramitación urgente y tramitación de emergencia.



Tema 48. El Procedimiento de Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales. Los principios de igualdad, transparencia y confidencialidad. Anuncios de convocatoria para la adjudicación de los contratos y su publicación.

Tema 49. Tipos de procedimientos de adjudicación: abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, asociación para la innovación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 50. Plazos para la presentación de ofertas por los interesados. Requisitos relativos a las herramientas y los dispositivos de recepción electrónica de documentos de las ofertas. Formas de presentación de la documentación. La Declaración Responsable. La calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables. Apertura de las proposiciones, valoración, rechazo y admisibilidad de variantes.

Tema 51 Criterios de adjudicación de los contratos por las Administraciones Publicas. Los criterios sometidos a juicios de valor y su valoración. Los criterios de desempate. Designación de los órganos que deben de valorar los criterios sometidos a juicio de valor.

Tema 52. Análisis de las ofertas presentadas por los licitadores en los procedimientos de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Cálculo y clasificación de las mismas y sus consecuencias.

Tema 53. Actuaciones posteriores a la resolución de adjudicación. Notificación a los interesados. Formolización del contrato y anuncios. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. El desistimiento de este. Recursos procedentes.

Tema 54. Recurso Especial en materia de contratación. Legitimación. Presentación, tiempo y forma. Contratos y actuaciones susceptibles del recurso especial. Procedimiento y actuaciones. Órganos competentes para su resolución. Efectos derivados de la interposición del recurso. Tramitación del procedimiento. Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre.

Tema 55. Efectos y Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. La potestad de modificación de los contratos, la de interpretación de los mismos, la suspensión y extinción de los contratos.

Tema 56. La cesión de los contratos y la subcontratación. Procedimiento y límites.

Tema 57. Especialidades del Procedimiento de contratación. Racionalización técnica de la contratación: normas generales y sistemas para la racionalización de la contratación.



Tema 58. Los acuerdos marco. Funcionalidad y límites. Procedimiento para su celebración. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. Modificación de los acuerdos marco y de los contratos basados.

Tema 59. Los sistemas dinámicos de adquisición. Procedimiento para su implementación. Adjudicación de los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición.

Tema 60. Las centrales de contratación. Funcionalidad y principios de actuación. Su creación por las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 61. El Contrato Menor. Concepto y regulación. Especialidades del expediente. Publicidad. Contratos declarados secretos o reservados.

Tema 62. El contrato de obras. Regulación y concepto. Actuaciones preparatorias. Proyecto de Obras y su contenido. Especialidades. Supervisión y Replanteo del proyecto. Aprobación del mismo.

Tema 63. Ejecución del contrato de obra. Las certificaciones de obra: Procedimiento de pago de estas. Cesión y embargo. Liquidación del contrato. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 64. Modificación, cumplimiento y recepción de obras. La resolución del contrato de obras.

Tema 65. El responsable del contrato. Director de obra y demás figuras afines.

Tema 66. El contrato de concesión de obras. Regulación y concepto. Actuaciones preparatorias. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Contenido del Anteproyecto de construcción y explotación de las obras. El principio de riesgo y ventura.

Tema 67. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de obras. Secuestro e intervención del contrato de concesión de obras. Penalidades por incumplimiento del concesionario.

Tema 68. El contrato de concesión de servicios. Regulación y concepto. Delimitación con otras figuras. El riesgo operacional. Aspectos procedimentales específicos. Actos previos a la celebración del contrato. Ejecución del contrato y obligaciones del concesionario. Causas y efectos de la resolución del contrato de concesión de servicios. Finalización del contrato.

Tema 69. El contrato de suministro. Concepto, tipos y regulación del contrato de suministro. Ejecución, Cumplimiento y resolución. Causas y efectos de la resolución del contrato de suministro. Especialidades en cuanto a la recepción del mismo.



Tema 70. El contrato de servicios. Regulación, concepto, contenido y precio de un contrato de servicios. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Especialidades en el régimen de contratación para actividades docentes. Subsanción de errores y corrección de deficiencias en el contrato de elaboración del proyecto de obras. Resolución.

Tema 71. Contratos mixtos. Definición. Preparación y Adjudicación. Régimen Jurídico de la Adjudicación de los contratos mixtos. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato mixto.

Tema 72. La contratación electrónica. El Perfil del contratante. La Plataforma de Contratación del Sector Público, su utilización en la administración local.

Tema 73. La inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública, y su regulación autonómica (Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell)

Tema 74. La transparencia y el acceso a la información en la contratación pública. La publicidad activa en la contratación pública: concepto, principios y objeto. El Derecho de acceso a la información contractual. Límites a la transparencia en la contratación pública. El Portal de Transparencia y su control.

Tema 75. Especialidades del Tratamiento de datos en el sector público. Aspectos generales y específicos de la LOPDGDD y el RGPD. Regulación de la protección de los datos de carácter personal en la LSCP. Reclamaciones contra la Administración Pública por incumplimiento de la protección de datos.

Tema 76. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. Principios generales del patrimonio público.

Tema 77. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 78. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Procedimiento de afectación y desafectación. Las reservas demaniales y las mutaciones demaniales.

Tema 79. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 79. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 80. La Expropiación Forzosa. Regulación jurídica y Procedimiento común y Procedimientos especiales. Determinación del justo precio. Mutuo Acuerdo. La Hoja



de Aprecio. Exposiciones urbanísticas. La retasación. El Derecho de reversión. La impugnación del acuerdo de valoración.

Tema 81. Disposiciones comunes a las subvenciones: regulación de los planes estratégicos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su desarrollo reglamentario: contenido y principios directores.

Tema 82. Tipología de los procedimientos de concesión de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. El Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. El Procedimiento de concesión directa de subvenciones

Tema 83. La Justificación de las subvenciones Públicas. Gastos subvencionables, Comprobación de subvenciones. Procedimiento de reintegro de subvenciones.

Tema 84. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria.

Tema 85. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 86. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

Tema 87. El acceso a la función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 88. Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 89. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 90. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO TECNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN

ILMO. SRA:

El abajo firmante, _____, con DNI
_____ y domicilio en _____
_____ nº ____ piso _____, de _____
provincia _____
Tfno.: _____, y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir, por turno libre, la vacante de Técnico medio de contratación del Ayuntamiento de Alginet, **manifiesto**:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño, la siguiente documentación:
 - o -Justificante del resguardo acreditativo del pago de la tasa.

Por lo que,

SOLICITA:

Ser admitido/a al referido proceso selectivo.

_____, a ____ de _____ de 202__.

(FIRMA)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA



ANEXO III. RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS Y FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

RELACIÓN NUMERADA DE LOS MÉRITOS

Nombre y apellidos:

DNI número:

DOC N° 1 _____

DOC N° 2: _____

DOC N° 3: _____

DOC N° 4: _____

DOC N° 5: _____

DOC N° 6: _____

DOC N° 7: _____

DOC N° 8: _____

DOC N° 9: _____

DOC N° 10: _____

DOC N° 11: _____

DOC N° 12: _____

DOC N° 13: _____

DOC N° 14: _____

DOC N° 15: _____

La relación numerada de los méritos a valorar habrá de ir acompañada de los documentos acreditativos de los mismos, originales o debidamente compulsados si son copias.



| AUTOBAREMACIÓN | |
|---|------------|
| Nombre y apellidos: | |
| DNI número: | |
| | PUNTUACIÓN |
| A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 20 puntos) | |
| -Por servicios prestados como personal empleado público en la Administración Local como Técnico Medio de Contratación, en el grupo A, subgrupo A2: 0,40 puntos por mes completo de servicio. | |
| -Por servicios prestados como personal empleado público en cualquier otra Administración Pública como Técnico Medio de Contratación, en el grupo A, subgrupo A2 o Técnico de Administración General, en el grupo A, subgrupo A1: 0,30 puntos por mes completo de servicio | |
| SUBTOTAL (A) | |
| B) FORMACIÓN (máximo 20 puntos) | |
| 1. Cursos de formación y perfeccionamiento , hasta un máximo de 12 puntos Se valorarán de conformidad con los siguientes criterios: a) De 100 o más horas, 1 punto. b) De 75 o más horas, 0,80 puntos. c) De 50 o más horas, 0,50 puntos. d) De 25 o más horas, 0,20 puntos. No se valorarán los cursos de menos de 25 horas. | |
| SUBTOTAL | |
| 2. Otras titulaciones académicas . Hasta un máximo de 5 puntos. Cualquier titulación académica de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con exclusión de la que sea necesaria para el acceso al puesto de trabajo a razón de 2,5 puntos por título | |
| SUBTOTAL | |
| 3. Valenciano , hasta un máximo de 3 puntos. a) Por Certificado de nivel C2 (superior): 3 puntos b) Por Certificado de nivel C1 (mitjà): 2,5 puntos c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos d) Por Certificado de nivel B1 (elemental): 1 punto e) Por Certificado de nivel A2 (coneiximents orals): 0,50 puntos -solo se valorará el título superior | |
| SUBTOTAL (A) | |
| SUBTOTAL (B) | |
| TOTAL (A+B) | |

