



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALMORADÍ

8274 BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

EDICTO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE 3318/2024.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, y perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2023, actualmente denominada Jefe Sección de Actividades y Obra Pública.

El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto en el 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 como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las retribuciones con las que está dotada la plaza son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo A2 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 las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoradí y demás acuerdos municipales.

Publicidad de la convocatoria. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el tablón de edictos municipal, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes en cualquier puesto de Ingeniero/a Técnico/a, contenido en la relación de puestos de trabajo, que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE 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:

- a) 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, Graduado/a en Ingeniería Civil o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se pueden presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almoradí (ubicado en la sede electrónica de esta Administración), o en soporte papel en el Registro General.



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, deberá estamparse en la propia solicitud el sello del Registro del organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier Oficina de Correos.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda (Anexo I), 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.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Anexos I, Anexo II, Anexo III, fotocopia del título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o equivalente y el justificante bancario de ingreso de 27,00 euros en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Almoradí tiene abierta en la Caja Rural Central nº ES37-3005-0012-081138563729 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de proceso selectivo para una plaza de Ingeniero/a Técnico/a.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.



BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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 Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía-Presidencia:

- Presidente: Un funcionario de carrera de esta u otra Administración, perteneciente a un grupo de titulación igual o superior al de la plaza convocada.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de esta u otra Administración, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior al de la plaza convocada.
- Secretario: El de la Corporación, o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

Suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Constitución y actuación.

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

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del Tribunal 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.

Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.



El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes seleccionados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

BASE SEXTA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Actuación de las personas aspirantes. El orden de actuación de los aspirantes, a todas las pruebas selectivas de la presente convocatoria y en particular para la realización de aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a tal efecto se celebre en el Ministerio para las Administraciones Públicas y que se publique en el Boletín Oficial del Estado en ejecución de la oferta de empleo estatal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y de libre apreciación por el tribunal. La no presentación del opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando por tanto excluido del proceso selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que este sea debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general.



Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad.

Fechas de examen.

En la misma resolución en la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se fijará el día, la hora y el lugar en que habrá de tener lugar el primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un período de tiempo inferior a 2 días hábiles. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara por escrito su consentimiento para ello.

En la realización de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. Tendrá una puntuación máxima de 70 puntos en el global del proceso selectivo.

La fase de oposición consistirá en realizar los dos siguientes ejercicios:

Primero. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. Calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, sobre las materias previstas en el temario que se recoge en el anexo IV de estas bases, en un tiempo máximo de 1 hora. Además, se podrán incluir preguntas adicionales de reserva que solo computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El sistema de corrección del cuestionario será: cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos; cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos. Las preguntas sin



contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Segundo. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio. Calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito a preguntas formuladas por el tribunal, sobre uno o varios casos prácticos, sobre las materias previstas en el temario que se recoge en el anexo IV de estas bases. El tiempo será determinado por el Tribunal. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para obtener la puntuación global de la parte de oposición en el proceso selectivo, se aplicará proporcionalmente los 70 puntos totales a la calificación de ambos ejercicios, entendiendo que el máximo de 10 puntos en cada uno de los ejercicios, por tanto, una calificación de 20 puntos en total en los dos ejercicios de la fase de oposición, equivalen a 70 puntos en el conjunto del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO. - Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos en el global del proceso selectivo.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso. Los opositores que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar, por registro de entrada en este ayuntamiento, los justificantes de los méritos alegados junto a la instancia, en el plazo de diez días a contar desde la publicación de los resultados finales de la fase de oposición. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados en el momento de presentación de la instancia y que sean de fecha anterior a la terminación del plazo de presentación de instancias.

Para ello, deberán presentar el impreso de relación de méritos que figura en el anexo II de las presentes bases correctamente rellenado, debiendo presentar los documentos que justifiquen los méritos alegados de forma ordenada.

El tribunal procederá a la valoración solamente de los méritos que se hayan incluido en el impreso de relación de méritos.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional. Máximo 20 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual grupo, subgrupo, escala y subescala a los de las plazas convocadas, siempre que sean de administración especial. La puntuación se realizará con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,33 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier entidad del sector público.



Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almoradí solo será necesario citarlos en documento de autobaremación que deberán presentar junto con la instancia, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione en dicho documento, no se tendrá en cuenta.

➤ Titulaciones. Máximo 3 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas (no se valorarán las titulaciones inferiores a la necesaria para acceder al puesto)

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala (no se valorará las titulaciones inferiores necesarias para acceder a una titulación superior, valorándose únicamente dicha titulación superior):

- Grado o Licenciado universitario o equivalente: 1,25 puntos.
- Postgrado (títulos propios): 1,50 puntos
- Postgrado Máster oficial o equivalente (plan Bolonia): 2,00 puntos.
- Postgrado Doctorado: 3,00 puntos.
- Formación específica. Máximo 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

- 0,02 puntos por cada hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.



En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el Tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

- Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valenciá (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o equivalente: 0,20 puntos.
- Titulación B1 o equivalente: 0,40 puntos.
- Titulación B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- Titulación C1 o equivalente: 0,80 puntos.
- Titulación C2 o equivalente: 1,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,20 puntos.
- Titulación B1: 0,40 puntos.
- Titulación B2: 0,60 puntos.
- Titulación C1: 0,80 puntos.
- Titulación C2: 1,00 puntos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO.

La calificación final del proceso selectivo para cada persona aspirante será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.



Si dos o más personas aspirantes obtuvieran idéntica calificación final, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, la prioridad se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. Si persistiera el empate, este se dirimirá por sorteo.

Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica, sita en la página web oficial del mismo.

BASE NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento que incluirá un único aspirante, por ser una plaza la convocada, debiendo ser propuesta la persona aspirante que hayan obtenido la puntuación total más alta.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía-Presidencia para su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el tablón de anuncios municipal la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica / compulsada del título de Universitario de Diplomatura, Licenciatura o equivalente. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.
- Declaración de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el normal ejercicio de las funciones

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Almoradí, en el plazo previsto en el apartado 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. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Tribunal Calificador efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ello se acreditará a través del correspondiente informe de vida laboral emitido a la fecha de la toma de posesión. En caso de incurrir en incompatibilidad por ocupar puesto en otra administración u organismo público, la persona opositora nombrada en la plaza/puesto deberá optar, el mismo día de hacerse efectiva su toma de posesión, por su permanencia o no en el Ayuntamiento de Almoradí:

a) De optar por la permanencia en el Ayuntamiento de Almoradí, deberá de darse de baja en la actividad incompatible en la otra administración pública el mismo día de su toma de posesión. De no acreditarse la baja en dichos términos, se procederá de oficio por el Ayuntamiento de Almoradí en aplicación del art. 10.2 de la Ley 53/1984, entendiendo que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando, comunicándolo a la otra administración u organismo público.

b) Si se opta por la no permanencia en el Ayuntamiento de Almoradí, la persona opositora nombrada deberá solicitar por registro de entrada, el mismo día o antes de la toma de posesión, la excedencia voluntaria automática en el Ayuntamiento de Almoradí, con los siguientes efectos:

Procederá el nombramiento como funcionario/a, de la siguiente persona opositor/a (inicialmente sin plaza) según orden de prelación de los procesos selectivos, al objeto de cubrir la vacante que deja la persona opositora que ha ganado la plaza convocada y ha obtenido la excedencia voluntaria automática.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.



BASE DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, pasarán a formar por orden de su calificación final una bolsa de trabajo, a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades, puedan ser nombrados Ingeniero/a Técnico/a como personal funcionario interino.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución por Decreto de la Alcaldía-Presidencia. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que la sustituya, su vigencia se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva, previa la correspondiente convocatoria pública.

Por otro lado, quedará extinguida automáticamente la bolsa de trabajo, aunque no hayan transcurrido los cuatro años antes indicados, en el momento en que se constituya una nueva como consecuencia de otro proceso selectivo.

En caso de renuncia a tomar posesión como funcionario interino en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

Las bolsas de trabajo temporal podrán ser cedidas a otras entidades en las que exista convenio para compartir bolsas de trabajo temporal. Junto a la presentación de instancias señaladas en la Base 3ª se deberá presentar debidamente rellenado un modelo (Anexo II) para que la persona aspirante indique si quiere o no que sus datos sean cedidos para tal fin. En caso de no presentarse o no rellenarse claramente, se entenderá que no presta conformidad para la citada cesión de datos.

BASE DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.



BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO INGENIERO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ.

ILMA. SRA.:

El abajo firmante, _____,
con D.N.I. _____, y domicilio en la calle
_____ nº _____ piso _____, de
_____ provincia _____ Tfno.:
_____, con el debido respeto ante V.I.,

E X P O N E:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plazas de de Ingeniero/a Técnico/de Administración Especial, 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 me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.
- 3.- Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la Caja Rural Central, cuenta corriente del Ayuntamiento de Almoradí, los derechos de examen, que ascienden a 27,00 euros.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Por lo que a V. I.

S U P L I C A / S O L I C I T A:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Almoradí, a _____ de _____ de 20 ____.

(FIRMA)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.



ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TECNICO INGENIERO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza (las plazas) de _____ son los que se relacionan a continuación:

➤ Experiencia profesional.

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ Titulaciones.

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Postgrado (títulos propios)		
Máster o equivalente		
Doctorado		



➤ Formación específica.

CURSOS, SEMINARIOS, ETC.		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

➤ Valenciano.

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

➤ Idiomas comunitarios

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

(FIRMA)



ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE CESIÓN DE DATOS DE BOLSA

ILMA. SRA.:

El abajo firmante, _____,
con D.N.I. _____, y domicilio en la calle
_____ nº _____ piso _____, de
_____ provincia _____ Tfno.:
_____, con el debido respeto ante V.I.,

DECLARO BAJO

☐ Autorizo expresamente la cesión de mis datos personales con otras administraciones públicas en las que exista convenio para compartir bolsas de trabajo.

☐ No autorizo la cesión de mis datos personales con otras administraciones públicas en las que exista convenio para compartir bolsas de trabajo.

En Almoradí, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.:



ANEXO IV

BLOQUE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. 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 4. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción

Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La notificación.

Tema 6. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 7. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 8. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 9. Adjudicación de los contratos del sector público: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de servicios. El contrato de concesión de servicios.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de Sindicación y de Seguridad Social.

Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.

Tema 13. Protección de datos de carácter personal.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Especial referencia a los medios de protección y vigilancia de la salud. Servicios de prevención. Recursos preventivos.



BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 15. Instalaciones de gas. Clasificación de los gases combustibles. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Requisitos de configuración, ventilación y evacuación de los productos de la combustión en los locales destinados a contener aparatos a gas. Documentación técnica de las instalaciones receptoras.

Tema 16. Aparatos elevadores. Ascensores y montacargas. Reglamentación, aplicación y uso. Mantenimiento, control y verificación de Aparatos elevadores. Normativa.

Tema 17. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones. Despliegues de red de telecomunicaciones en el término de Almoradí. Normativa de aplicación. Criterios según planeamiento.

Tema 18. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.

Tema 19. Sistema de recogida de los residuos. Aplicación al T.M. de Almoradí: organización y medios. Puntos limpios.

Tema 20. Sistema de limpieza de la vía pública. Aplicación al T.M. de Almoradí: organización y medios.

Tema 21. Alumbrado público.

Tema 22. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Empresas instaladoras y mantenedoras. Inspecciones periódicas. Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios de los edificios municipales de Almoradí.

Tema 23. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 24. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 25. Seguridad y salud en las obras de construcción Normativa. Estudios de Seguridad y Salud y estudios básicos. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. La figura del coordinador de seguridad y salud: en la fase de proyecto y durante la ejecución de las obras. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, dirección de obra, contratista, subcontratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

Tema 26. Gestión y tratamiento de los residuos en el sector de la construcción. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 27. Etapas iniciales del Proyecto: Planeamiento, Estudio Previo y Anteproyecto. Estudios de viabilidad. Selección de alternativas: análisis multicriterio. Memorias valoradas.

Tema 28. El Proyecto de Construcción. Documentos del Proyecto de Construcción. Condiciones generales de los documentos.



Tema 29. Regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Accesibilidad en la edificación. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y en los espacios públicos en la Comunidad valenciana.

Tema 30. Las redes viarias y sus elementos. Tipos de redes urbanas. Análisis viario del término municipal. Red local y caminos municipales. Redes nacionales, autonómicas y provinciales.

Tema 31. Vías pecuarias. Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la CV. Aplicación al T.M. de Almoradí.

Tema 32. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio de trazado. Norma 3.1-IC Trazado, de la Instrucción de Carreteras. Sección transversal. Carriles básicos de la sección transversal tipo. Sección transversal en planta. Secciones transversales singulares. Transición del ancho de carriles y arceles. Análisis de obstáculos en calzadas y márgenes.

Tema 33. Firmes. Descripción y funciones. Tipos de firme. Factores a considerar en un Proyecto. Dimensionamiento de firmes. Normativa aplicable (Norma 6.1 IC y CV).

Tema 34. Capas granulares. Estabilización de suelos. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón.

Tema 35. Conservación y rehabilitación de firmes urbanos. Normativa aplicable (Norma 6.3 IC).

Tema 36. Orden FOM/298/2016, de 15 de febrero, por la que se aprueba la Norma 5.2-IC drenaje superficial, de la Instrucción de Carreteras. Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de caudales. Drenaje de la plataforma y márgenes. Drenaje transversal.

Tema 37.- Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo, por la que se aprueba la Norma 8.1-IC señalización vertical, de la Instrucción de Carreteras. Características generales. Tipos de señales. Señalización informativa urbana.

Tema 38. Norma 8.2-IC marcas viales, de la Instrucción de Carreteras. Características generales. Tipos de marcas viales.

Tema 39. Te Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras: CAPÍTULO III. Uso y defensa de las carreteras. La Ley 6/1991, de 27 de marzo, de carreteras de la Comunidad Valenciana: TÍTULO VIII. Limitaciones de los usos del suelo y actividades en las zonas contiguas a las carreteras.

Tema 40. Estudios de tráfico. Estudios de intensidades de circulación. Estudios de velocidades. Estudios de origen y destino. Métodos de previsión de la demanda de tráfico. Capacidad y niveles de servicio. Análisis de la circulación.

Tema 41. Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

Tema 42. Semaforización.

Tema 43. Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio de Almoradí (documento que incorpora el Plan general Estructural vigente). Programas. Propuestas y seguimiento. Indicadores.

Tema 44. Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Dominio público hidráulico del Estado. Utilización del DPH. Protección del DPH y de la calidad de las



aguas. Incidencia administrativa de las demarcaciones hidrográficas en el T.M. de Almoradí

Tema 45. El Plan de Acción Territorial sobre prevención del Riesgo de Inundación de la Comunidad Valenciana (PATRICOVA). Incidencia en el T.M. de Almoradí.

Tema 46. Abastecimiento de agua potable. Red de distribución. Caudales de cálculo. Presiones de servicio. Diámetros mínimos. Velocidades recomendadas en tuberías. Clases de redes de distribución.

Tema 47. Depósitos de almacenamiento y regulación de agua potable. Funciones que desarrollan en una red de distribución. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Materiales. Procedimiento de ejecución.

Tema 48. Sistemas de evacuación de aguas urbanas: red de alcantarillado y sistema de drenaje urbano. Construcción, componentes, cruces, paralelismos y protecciones entre redes.

Tema 49. Sistema de saneamiento y el sistema de abastecimiento de agua potable. Reglamento regulador del servicio en el T. M. de Almoradí. Ordenanza de vertidos a la red municipal de alcantarillado

Tema 50. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Sistemas de tratamiento convencionales y sus aplicaciones. Parámetros de definición. Determinación de datos básicos. Reutilización de las aguas residuales. Tratamiento y aprovechamiento de fangos. Agua reutilizada.

Tema 51. La depuración de las aguas residuales y su aprovechamiento.

Tema 52. El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental. Marco competencial y legislación aplicable.

Tema 53. Evaluación ambiental y territorial estratégica. Procedimiento de evaluación ordinaria y simplificada. Competencias municipales en materia de evaluación ambiental.

Tema 54. El espacio de la bicicleta: parámetros para el proyecto de vías para bicicletas. Clasificación de los espacios para las bicicletas. Aparcamientos. Carriles – bici. Criterios técnicos.

Tema 55. El régimen de autorización de las actividades sometidas a la Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

Tema 56. El régimen de autorización de las actividades de comercio, con especial referencia a las declaraciones responsables. Plan de Acción Territorial sectorial del Comercio de la Comunitat Valenciana (PATSECOVA)

Tema 57. El régimen de autorización de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Valenciana.

Tema 58. Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La norma básica de autoprotección.

Tema 59. La Ordenación Estructural. El Plan General estructural de Almoradí: normas urbanísticas y Fichas de zona y de gestión. Catálogo de protecciones

Tema 60. La Ordenación pormenorizada. Las Normas Subsidiarias del Planeamiento municipal (NNSS)

Tema 61. Ordenanza municipal de circulación.

Tema 62. Ordenanza municipal de policía, buen gobierno y convivencia ciudadana



Tema 63. Ordenanza reguladora de la concesión de vados y reservas de aparcamiento

Tema 64. Ordenanza municipal sobre prevención de la contaminación acústica (protección contra ruidos y vibraciones)

Tema 65. Planes municipales para hacer frente a los riesgos de emergencia: Plan territorial municipal frente a emergencias de Almoradí; Plan de actuación municipal frente al riesgo de inundaciones de Almoradí; Plan de emergencia ante situaciones de sequía en el sistema de abastecimiento urbano en el municipio de Almoradi; Plan de actuación municipal frente al riesgo sísmico de Almoradí; Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundaciones de Almoradí.

NOTA: La documentación correspondiente a los temas municipales (recogida de residuos, limpieza viaria, ordenanzas y reglamentos, planes municipales, etc) podrán obtenerse en el portal de transparencia sito en la web municipal, así como en el expediente 3225/2023 accesible desde la plataforma de contratación del sector público.