



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

3786 BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO/A INDUSTRIAL, POR TURNO LIBRE.

D^a. MÓNICA SAN EMETERIO GIL, Concejal delegada de RR.HH, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:

Por Resolución nº 852/26 de 16 de abril de 2026, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante el sistema de turno libre, por oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Crevillent.

Posteriormente, se modificaron y rectificaron las bases específicas, mediante Resolución nº 981 de 27/04/2026, y Resolución nº 1138 de 13/05/2026, quedando redactadas del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de las presentes Bases Específicas, regular el Proceso Selectivo para la provisión en propiedad, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL**, Escala de Administración Especial; Subescala: Técnico/a; Clase: Técnicos Medios; Grupo Profesional A, Subgrupo A2, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Crevillent, en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP nº 245 de 26/12/2023), mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

El puesto vinculado a la plaza objeto de la presente Convocatoria, se encuentra dotado con las retribuciones básicas referentes al Grupo A, subgrupo A2, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo

A la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL ofertada en esta Convocatoria, podrán agregarse, aquellas otras plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico/a Industrial cuya Oferta de Empleo Público se haya aprobado con posterioridad, antes de la



finalización del presente proceso selectivo, a fin de ahorrar trámites en los procesos de selección, en base a los principios básicos en el acceso a la función pública, principios de eficacia y eficiencia previstos en el artículo 103.1 de la Constitución Española necesarios para la agilización de los procesos selectivos.

Las presentes bases específicas, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Posteriormente se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la legislación siguiente:

- 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, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- 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 valenciana.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo lo que no se encuentre previsto en las presentes bases específicas y en la normativa inmediatamente expuesta, será de aplicación supletoria lo previsto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Crevillent, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 918 de 24 de abril de 2024, publicadas en el BOP nº 83 de 2 de mayo de 2024.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En la presente Convocatoria, se cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, en base a lo recogido expresamente en la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la GVA; y el vigente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Crevillent.



Para que las personas aspirantes puedan ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos requeridos a tales efectos (a continuación relacionados), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el momento de la finalización del proceso selectivo.

Requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica Industrial o el título oficial de Grado o el que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación.
- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas participantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el Equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP, se adoptarán para las personas con la certificación de discapacidad las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado el proceso selectivo, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas



interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

- En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

BASE CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACION

4.1. Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, o bien, a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de este Ayuntamiento, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a rrhh@crevillent.es

El modelo normalizado de instancia podrá obtenerse a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante. En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente del justificante del pago de la tasa.

En base a lo preceptuado en el artículo 13.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en conjunción a lo establecido en el artículo 6.1 Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, las personas aspirantes durante todo el proceso selectivo, podrán dirigirse al Ayuntamiento de Crevillent, en cualquier lengua oficial dentro de la Comunidad Valenciana.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Esta declaración responsable está incluida en el modelo normalizado de instancia para participar en procesos selectivo.

Al tratarse del procedimiento selectivo de concurso oposición deberán hacerse constar en la instancia, ineludiblemente, los méritos que se desee que sean valorados, que serán acreditados una vez finalizada la fase de oposición.

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

En el caso de incidencia técnica a que se refiera el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el Ayuntamiento de Crevillent, podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica como la ampliación concreta del plazo no vencido se publicarán en la sede electrónica de este Instituto.

4.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas

Para la concurrencia a los procesos selectivos los interesados deberán abonar la tasa establecida en 40,48 € de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

La tasa se ingresará mediante una autoliquidación en la web de SUMA Gestión Tributaria, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>, seleccionando en el desplegable Organismo la opción Crevillent (Ajuntament) y en Concepto Derechos de examen, debiendo hacer constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria en las observaciones de la autoliquidación. El ingreso de la tasa se puede efectuar desde la misma página web de SUMA o imprimir el documento para su ingreso, a través de una entidad bancaria colaboradora.

El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Es obligatorio presentar el justificante de pago de la tasa junto con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. La tramitación del expediente no se iniciará sin la entrega junto con la solicitud del justificante de pago. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/>, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo y darán lugar a la exclusión de la persona aspirante:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Expirado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, y donde se



indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de esta convocatoria, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

6.1. Composición, constitución y actuación

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, y nunca iniciado el periodo de prácticas, si lo hubiere, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del Órgano Técnico de Selección. El OTS, estará compuesto, exclusivamente, por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Crevillent, junto con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

6.2. El Órgano Técnico de Selección, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/as de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos/as suplentes, y en todo caso, contarán con un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, atendiendo a los criterios de paridad. Todos/as sus miembros tendrán voz y voto.

El OTS estará integrado por los siguientes componentes:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayto. de Crevillent
- Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera del Ayto. de Crevillent o de otra Administración Local, pudiendo ser uno de ellos de la Administración de la Generalitat.



El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El OTS puede constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios del Ayuntamiento y las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de las mismas.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los/as miembros del OTS alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al Ayuntamiento de Crevillent; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

6.3. Asesoría Técnica.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal Asesor Especialista, que colaborarán con el Tribunal Calificador ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección, o en otro posterior, que también será objeto de publicación, y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.

Las personas asesoras especialistas podrán ser recusadas por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de Selección.

6.4. Facultades.

Las personas que integran el OTS estarán facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.5. Abstenciones y recusaciones.

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía:



- Las personas que, en los últimos cinco años, hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 24 de la citada Ley.

6.6. Actas

De cada sesión se extenderá acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

6.7. Reclamaciones

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

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados 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 ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. 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.

6.8. Categoría

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello.



7.1. Actuación de las personas aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra "P" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el DOGV núm. 10289 de fecha 27 de enero de 2026 (Resolución de 20 de enero de 2026, de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración Pública).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.2. Fechas de examen

El comienzo de la primera prueba de la presente convocatoria, se anunciará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/> con quince días de antelación, como mínimo.

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 deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del Tribunal Calificador que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Crevillent, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El presente proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio.



Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase se valorará hasta un máximo de 70 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios. Cada uno de los ejercicios tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

Primer ejercicio.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 25 puntos.

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario formado por un máximo 80 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo I. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta, de acuerdo con la fórmula siguiente:

Respuestas correctas netas= núm. de aciertos-(núm. de errores/3)

Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

El ejercicio será calificado de 0 a 25 puntos, debiendo alcanzar la persona aspirante una puntuación mínima de 12,5 puntos para poder superarlo.

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las



reclamaciones presentadas o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

Segundo ejercicio.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 45 puntos.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario específico del Anexo I de esta Convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio.

En todo caso, el Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública. Al final del mismo el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 15 minutos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, puntuándose de 0 a 45 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 22,5 puntos para poder superarla. La capacidad y formación general supondrá un 35% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35%, la precisión y rigor en la exposición un 20% y la calidad de expresión escrita un 10%.

8.1.2.- Calificación de la fase de la oposición.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios obligatorios y eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la hoja de



autobaremación de méritos que figura como Anexo II de esta convocatoria, relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando los justificantes de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

8.2.- FASE DE CONCURSO. Esta fase se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Aquellas personas aspirantes que superen todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en la autobaremación, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el modelo de autobaremación, aun cuando se presente documentación que los acredite.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para efectuar alegaciones.

8.2.1.-Baremo de méritos de la fase de concurso

La valoración de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso se puntuará con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

A) **Méritos Profesionales**. Valorables hasta un máximo de 17,5 puntos.

A.1) Por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.



A.2) Por experiencia en puestos de trabajo en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, que sean de superior categoría a los previstos en el apartado anterior, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

A efectos de ese apartado computaran únicamente los nombramientos provisionales por mejora de empleo o como funcionario interino en las modalidades previstas en el artículo 10.1 TREBEP.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Crevillent no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en el formulario de autobaremación para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional, las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En el caso de alegar nombramiento en activo, la fecha fin será al del último día de presentación de instancias. Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

B) **Otros méritos.** Valorables hasta un máximo de 12,5 puntos.

B.1) Superación de procesos selectivos. Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos

Por haber superado procesos selectivos completos de funcionarios de carrera en cualquier Administración Pública, para plazas iguales a las convocadas. Cada proceso selectivo íntegro será valorado con 1,25 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado, sólo se considerarán los procesos selectivos cuyas convocatorias fueron publicadas en el BOE con posterioridad a 1 de enero de 2019.

En ningún caso se valorará la superación de procesos selectivos para la creación de bolsas de trabajo o la superación de procesos selectivos convocados en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal.

La superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Crevillent no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar en el formulario de autobaremación la fecha de la convocatoria del proceso selectivo alegado, para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la superación de



procesos selectivos en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante el certificado oficial emitido por la Administración competente, indicando: fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, que se han superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la fecha de realización del último ejercicio, que deberá ser anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

B.2) Titulación académica. Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos. Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales, iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, excluida la que sea necesaria para presentarse al respectivo proceso, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el detalle que se indica a continuación.

TITULACIÓN	PUNTOS
Doctorado o Máster Universitario Oficial	2,50
Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado universitario o equivalente	2,00
Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente	1,50
Ciclo formativo de Grado Superior	1,00

En el supuesto de que se hubiera aportado más de una titulación adicional, se valorará únicamente la de nivel superior. En caso de acreditarse más de una titulación igual o superior, sólo se valorará una de ellas.

Los posgrados, curso de aptitud pedagógica (CAP) o titulaciones propias puntúan como Formación y perfeccionamiento (B.3) en el apartado "Otros méritos".

B.3) Cursos de formación y perfeccionamiento. Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración Pública, por Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración por el Tribunal calificador, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el Temario de las presentes Bases, así como aquellos referidos a las materias transversales siguientes: Igualdad de género, Prevención de riesgos laborales, Protección de datos de carácter personal, Calidad y administración electrónica.

En todos los casos se computará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación o impartición, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.

En ningún caso se valorarán, los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos



cursos que se refieran y/o afecten a materias derogadas, los cursos de valenciano ni los de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, encuentros, debates, mesas redondas y similares. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

A efectos de la valoración de este apartado deberán acreditarse los cursos realizados o impartidos, mediante diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos y la entidad que los organiza.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 15 o más horas.....	0,20 puntos.
De 25 o más horas.....	0,30 puntos.
De 50 o más horas.....	0,50 puntos.
De 75 o más horas.....	0,75 puntos.
De 100 o más horas.....	1,00 puntos.

Cuando la duración del curso se exprese en créditos ECTS, se entenderá que cada crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

B.4) Conocimientos de valenciano. Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de conformidad con el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de coneixements de valencià, el personal examinador y la homologación y validez de otros títulos y certificados. (DOGV núm. 7993 de 06.03.2017), con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral)	0,5 puntos
Certificado de Nivel B1 (Grado elemental)	1 puntos
Certificado de Nivel B2	1,5 puntos
Certificado de Nivel C1 (Grado mitjà)	2 puntos
Certificado de Nivel C2 (Grado superior)	2,5 puntos

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

B.5) Conocimientos de idiomas comunitarios. Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.



Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
–	–	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,75
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,00
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Reválida/título idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,50
			Certificado niveles C1 i C2	2,00

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

8.2.2-. Calificación de la Fase de Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados en la autobaremación y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8.3. Calificación final

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

8.4. Empate

En caso de empate en las puntuaciones finales, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en los siguientes ejercicios de la fase de oposición, aplicados sucesivamente por este orden:

- 1º. Segundo ejercicio
- 2º. Primer ejercicio



De persistir el empate se acudirá a dirimirlo atendido a la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado de Méritos Profesionales / Otros méritos, aplicados sucesivamente por este orden.

En última instancia, se decidirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado en la categoría convocada. En el supuesto que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado en la categoría referida a este proceso, se dirimirá atendiendo al aspirante de mayor edad.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal calificador expondrá en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Crevillent, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden decreciente de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el BOP.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concorra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

10.1. Presentación de documentación

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la "Relación de aprobados" en la sede electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, presentarán los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento oficial de identificación extranjero o equivalente.
- Copia auténtica de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, exigida en la Base tercera.
- Copia autenticada de documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Informe de salud, donde se certifique el estado de salud del aspirante, con la finalidad de comprobar que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones o tareas encomendadas



al puesto de trabajo. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar a los aspirantes propuestos que se sometan a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento, donde se acredite que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con diversidad funcional, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas renunciase expresamente a tomar posesión de la plaza, antes de tal acto dispositivo, o fuera excluida del proceso selectivo porque de la documentación se dedujese que carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. De igual forma, la falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido (excepto en los casos de fuerza mayor acreditado), dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante propuesta para su nombramiento.

En este caso, el Órgano Técnico de Selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas para su nombramiento como funcionario/a de carrera, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas por los motivos arriba expuestos, como consecuencia de la citada anulación.

10.2. Nombramiento

Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda, en función del régimen de delegaciones, el o los nombramientos correspondientes, debiendo las personas interesadas tomar posesión del cargo en el plazo reglamentario.

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

Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho por caducidad del nombramiento.

BASE UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Formarán parte de la bolsa de empleo temporal resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición



y no hayan obtenido plaza, serán relacionados en orden decreciente de la puntuación final obtenida para formar una Bolsa de Empleo Temporal para atender, mediante nombramientos interinos a vacantes o sustituciones. La bolsa de trabajo se sujetará a lo previsto en las Bases Generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Crevillent.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Crevillent, recabando previa y expresamente el consentimiento de la persona interesada, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

Los llamamientos se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo que sea de aplicación de acuerdo con el puesto de trabajo.

Medios y constancia de los llamamientos

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico o mensaje de móvil. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el correo ordinario.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3.- La persona interesada dispondrá de 24 horas para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación, para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de cada puesto, así como los señalados en el artículo 7 de las presentes bases. La comunicación subsidiaria del artículo 4.1 o el intento de comunicación acreditado, determina el inicio del cómputo de las 24 horas.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. En el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado o si la presentara expresamente pasará al final de la lista de inscritos.

4.- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al Presidente de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia expresa.



Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia).

No obstante lo anterior, no podrán ser llamados para un nuevo nombramiento o contratación, si con ello se vulneran los plazos establecidos en la normativa sobre función pública o en el ET para los nombramientos y contrataciones temporales.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

BASE DÉCIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases vinculan a la Entidad Local, al Órgano Técnico de Selección y a las personas aspirantes que participen en las pruebas selectivas, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 61.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; y en el artículo 13.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano Técnico de Selección (Tribunal Calificador) podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la



resolución correspondiente, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

BASE DÉCIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, el personal componente del Órgano Técnico de Selección y, en su caso, el personal especializado que apoye al mismo, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos con los Ayuntamientos con los que el Ayuntamiento de Crevillent tiene convenio.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, la persona interesada podrá, -en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecta-, ejercer el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.



ANEXO I. TEMARIO

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

BLOQUE I.- TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado: la Administración Local. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales, su composición y competencias: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas Europeo, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 5.- El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos: competencias, abstención y recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Procedimiento Administrativo Común. Fases. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y su tutela. Políticas públicas: Principios Generales y acciones. La igualdad en el trabajo.

Tema 9.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 10.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los Municipios.

Tema 11.- El régimen local español. La autonomía local. La potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Clases de entes Locales. El municipio: organización, elementos y competencia.



Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

Tema 13.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Presupuesto de las entidades locales. Principios. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Fases del procedimiento. El contrato menor. Normas Específicas y competencias en materia de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 2.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 3.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obra. Del contrato de concesión de obras. Del contrato de concesión de servicios.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de suministro. Del contrato de servicios.

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Preparación y adjudicación de los contratos. Expedientes de contratación. Clases. Pliego de cláusulas administrativas y técnicas. Normas Generales y procedimientos.

Tema 7.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

Tema 8 Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Régimen de Declaración de Interés Comunitario. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística: Licencias.

Tema 9.- Ordenanza Municipal de Crevillent reguladora del acceso a locales destinados a garajes y cocheras.

Tema 10.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de Intervención Administrativa Ambiental.

Tema 11.- Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales. Régimen de implantación de los establecimientos comerciales con impacto territorial en la Comunidad Valenciana. Ley 12/2012, de 26 de noviembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.



Tema 12.- Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Normativa reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Actividades socioculturales y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 13.- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 14.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación en la Edificación: Objeto. Ámbito. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 15.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y posteriores modificaciones, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). DB SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 16.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y posteriores modificaciones, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). DB HR Protección frente al ruido. DB HE Ahorro de Energía.

Tema 17.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y posteriores modificaciones, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento de seguridad en caso de incendios (I): SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes.

Tema 18.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y posteriores modificaciones, por el que sea prueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento de seguridad en caso de incendios (II): SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de los bomberos. SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 19.- Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales.

Tema 20.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 21.- Contaminación acústica. Normativa estatal. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y normativa de desarrollo.

Tema 22.- Contaminación acústica. Normativa autonómica. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad Valenciana y normativa de desarrollo.

Tema 23.- Actuaciones para la mejora de la eficiencia energética en edificaciones públicas. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 39/2025 de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 24.- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.



Tema 25.- Normativa de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Ley 8/2024, de 30 de diciembre de accesibilidad universal de la Comunidad Valenciana.

Tema 26.- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Instrucciones técnicas complementarias. ITC-BT-03 a ITC-BT10.

Tema 27.- Real Decreto 842/2022, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior).

Tema 28.- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias ITC-BT-12, ITC-BT-18, ITC-BT-19, ITC-BT-28, ITC-BT-29.

Tema 29.- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias: ITC-BT-34, ITC-BT-52.

Tema 30.- Real decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 31.- Normativa de aplicación a las instalaciones de autoconsumo. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tema 32.- Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos. Articulado. ITC-IGC-01 a ITC-IGC-07.

Tema 33.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y posteriores modificaciones, por el que sea prueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Prescripciones Técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, inspección y mantenimiento.

Tema 34.- Prevención y control frente a la legionelosis. Normativa estatal y autonómica. Registro de instalaciones.

Tema 35.- Abastecimiento de agua potable. Red de distribución. Caudales de cálculo. Presiones de servicio. Diámetros mínimos. Velocidades recomendadas en tuberías. Clases de redes de distribución. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de la calidad del agua de consumo, control y suministro.

Tema 36.- 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.



Tema 37.- Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminantes y Ley 5/2022 de 29 de noviembre de residuos y suelos contaminantes para el fomento de la economía circular en la Comunidad Valenciana.

Tema 38.- Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores.

Tema 39.- Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. ITC 17 Venta al público de artículos pirotécnicos.

Tema 40.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 41.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, dirección de obra, contratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

Tema 42.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Disposiciones Generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del Proyecto y Ejecución de obras. Derechos de los trabajadores.

Tema 43.- El sector eléctrico. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre del sector eléctrico.

Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Suministro de energía eléctrica. Normativa de aplicación.

Tema 44.- Instalaciones eléctricas en alta tensión. Subestaciones y Centros de Transformación. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 45.- Sistemas de ahorro y uso eficiente de la energía. Promoción de las energías renovables y desarrollo de las infraestructuras energéticas. Certificación energética de los edificios.

Tema 46.- Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que lo componen. Norma básica de autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.



SEGUNDO.- Que se proceda a la publicación íntegra de la modificación de las bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, publicándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La Concejal Delegada de Recursos Humanos

Mónica San Emeterio Gil