



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

**4791** ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR PLAZA VACANTE DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA (GRUPO C1)

#### ANUNCIO

Por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, nº 2026-3132 de fecha 18/06/2026, se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacantes de Oficial 1ª Electricista (Grupo C1), mediante Oposición Libre, que son como sigue:

#### “PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Junta de Gobierno de fecha 25 de mayo de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 98, de fecha 27 de mayo de 2026, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	<b>C1</b>
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnico
Clase	Auxiliar
Denominación	Oficial 1ª Electricista
Nº de vacantes	Una (C11301)
Funciones encomendadas	Tareas de mantenimiento, reparación y montaje de infraestructura eléctrica, vigilancia del correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas municipales y del alumbrado público, así como colaboración en las actividades extraordinarias que requieran montaje eléctrico, así como otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.
Sistema de selección	Oposición Libre



### SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del Título de Ciclo formativo de grado medio de formación profesional de la familia de electricidad y electrónica, técnico en instalaciones eléctricas y automáticas, o equivalente conforme a los títulos de formación profesional y/o certificados de profesionalidad establecidos por organismos oficiales sobre la titulación requerida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En todo caso, las homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero habrán de ser aportadas por la persona



aspirante mediante un certificado expedido a tal efecto por la administración competente en cada caso, con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La solicitud de participación en las pruebas selectivas (Anexo I), ajustada al modelo normalizado que se indica en esta convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos, (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>) debidamente cumplimentada, fechada y firmada por la persona aspirante, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad
- En el caso de **extranjeros, acreditación de la nacionalidad** (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- **Justificante de pago** por importe de 24,00 €, en concepto de **derechos de examen**, que se liquidará a través del Cuaderno 60.

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.

La no presentación de los documentos obligatorios, supondrá la exclusión de quien aspire al proceso selectivo en la relación provisional de personas admitidas.

El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Recursos Humanos, como en la Oficina de información de esta Corporación, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>).

Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos



siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

En el supuesto de que, alguno de los aspirantes propuestos para el nombramiento, no acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde el día siguiente a la fecha en que se publique en el BOE el extracto referido en los apartados anteriores.

Previamente a la presentación de las solicitudes, las personas interesadas en las plazas abonarán la cantidad de correspondiente, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:

- Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación (Oficina Atención al Ciudadano).
- Solicitarlo a través del correo electrónico: [seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com](mailto:seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com) indicando, si se opta a las plazas por turno libre o la de promoción interna, así como el nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro, siendo necesario para su exención la presentación de Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, en fecha coincidente con el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia por causa de exención del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión de la persona interesada, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.



#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))] se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### **SÉXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección deberá estar formado por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad, e incluirán un Presidente, un Secretario y tres vocales y estará compuesto, exclusivamente, por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, así como el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los



asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre y consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, salvo la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Los ejercicios de cada una de las pruebas obligatorias y eliminatorias, se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "P", de conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Consellería de Justicia, Interior y y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 10.289, de 27/01/2026).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. De carácter obligatorio y eliminatorio. Calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta, relacionadas con las materias que figuran en el Temario (Anexo II) y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Las



respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,17 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuestos Teórico-Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos, que podrán ser tipo test, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba y que versarán sobre los conocimientos teórico-prácticos exigidos contenidos en el Anexo II, así como de las tareas, funciones y competencias del puesto de Oficial 1ª Electricista.

El objetivo de esta prueba es valorar los conocimientos teórico-prácticos que permita identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de Oficial 1ª Electricista, a través de la puesta en practica de sus conocimientos.

El Tribunal, para realizar una adecuada corrección de las pruebas, establecerá previamente los criterios de ponderación numérica de la/s prueba/a, con el objeto de poder evaluar a los aspirantes, que serán comunicados previamente a los aspirantes.

**TERCER EJERCICIO.-** Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba se realizará únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el Grupo C1, objeto la presente convocatoria, que se corresponde con el B1.- Grau Elemental, según lo establecido en el 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.

Los aspirantes que aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano B1 Grau Elemental o superior, obtendrán 1 punto.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el grupo C1.

La calificación resultante de la oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).



En el plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán (Anexo II) ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no fueran propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria, se constituirá una Bolsa de Trabajo por orden decreciente según la puntuación final, y se podrá proceder al llamamiento de estas para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en algunos de los supuestos previstos en la legislación vigente.

La constitución de la bolsa de trabajo que resulte de este proceso selectivo, deroga la constituida por Resolución núm. 2022-3726, de fecha 22/07/2022, que tiene por objeto la provisión de puestos de Oficial 1ª Electricista.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión de puestos de Oficial 1ª Electricista.

El llamamiento para la propuesta de nombramiento como funcionario interino o contratación temporal, se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante indicando la propuesta de nombramiento o contratación efectuada.

Realizada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta (mediante instancia genérica del Departamento de Recursos Humanos a través de la sede electrónica o bien respondiendo al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de Recursos Humanos).

En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado de la forma que se indica, se producirá la baja definitiva de la persona aspirante en la bolsa constituida.

Si se rechazara expresamente la oferta de trabajo, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

b) Enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste el grado de parentesco, así como certificado de defunción o certificado



médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

c) Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por si mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento de organismos correspondiente.

e) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personal o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través de certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa del tal extremo.

f) Encontrase la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

- Una sentencia condenatoria por delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

- × Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.

- × Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.

- × Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

g) Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privada.



h) Encontrarse la persona candidata presentado servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar documentación acreditativa de esta circunstancia.

La acreditación de cualquiera de las causas justificativas descritas deberán aportarse a través del correo electrónico del Departamento de Recursos Humanos [recursoshumanos@guardamardelsegura.es](mailto:recursoshumanos@guardamardelsegura.es) o a través de cualquiera de la formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo núm. de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", lo que supondrá que no será llamado/a para una nueva propuesta mientras no se comunique expresamente al Departamento de RRHH, por cualquier medio escrito, el cambio de su situación.

En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguna de las causas justificativas mencionadas en esta cláusula en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de puntuación que existía el día de la renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad, durante dicho nombramiento, surgiese otra necesidad por un periodo superior, se ofrecerá en primer lugar esta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un periodo inferior a 3 meses por ésta optase por aceptar el nuevo llamamiento.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada en la Base Décima, en un plazo de 5 días naturales, a través del correo electrónico [recursoshumanos@guardamardelsegura.es](mailto:recursoshumanos@guardamardelsegura.es) o a través de cualquiera de la formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto al aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica y web municipal, en su caso.



#### **DÉCIMA. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONSENTIMIENTO DE CESIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En Virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, que le Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras las finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso selectivo implicará, **(salvo indicación en contrario)** el consentimiento para los que datos identificativos y de contactos de los candidatos que integren la Bolsa de Trabajo que se constituya en este Ayuntamiento, puedan ser cedidos a otros Ayuntamientos con los que se haya suscrito el oportuno convenio de colaboración.

#### **DÉCIMO PRIMERA. INCOMPATIBILIDAD**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS. IMPUGNACIONES. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**//Documento firmado electrónicamente//**



**ANEXO I.- (SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN)**

<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA</b>	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Correo electrónica</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Domicilio. Localidad. CP</b>	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>	
EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionarios perteneciente al Grupo C1, denominada de Oficial Primera Electricista conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm.____, y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en fecha _____.	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>	
<b>(Marque con una X lo que proceda)</b>	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente.
<input type="checkbox"/>	Derechos de examen/Informe de vida laboral (acredita desempleo)
<input type="checkbox"/>	Titulación académica
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>	
<u>El/la abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira y que se describen en la cláusula segunda de las bases que rigen la convocatoria para ser incluido/a en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Primera Electricista, no habiendo sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni separado/a del servicio de las Administraciones Públicas, ni padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</u>	
<u>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b>, se admita esta solicitud en el proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de Oficial Primera Electricista, perteneciente al Grupo C1.</u>	
En su caso, solicita la adaptación de tiempos prevista en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio y medios consistentes en:	




---



---



---

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser cedidos a otros Ayuntamientos en el supuesto de Cesión de Bolsas de Empleo.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional



<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )
<b><u>FECHA Y FIRMA</u></b>	
<u>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</u>	
En _____, a _____ de _____ de 2026.	
El/la solicitante,	
Fdo.: _____	
<u>SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS</u>	
<u>AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.</u>	



## ANEXO II.- TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.
- Tema 2.- Derechos Fundamentales y Libertades públicas. Su garantía y suspensión.
- Tema 3.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local.
- Tema 4.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Organización municipal. Competencias. Órganos municipales.
- Tema 5.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
- Tema 6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Tema 7.- La ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.
- Tema 8.- Reglamento Electrotécnico de baja tensión: campo de aplicación, clasificación de tensiones nominales, suministro de baja tensión.
- Tema 9.- Reglamento Electrotécnico de baja tensión: normas particulares de Empresas Distribuidoras, acometidas e instalaciones de enlace, normativa.
- Tema 10.- Instaladores autorizados en baja tensión. ITC BT 03. Clasificación de instaladores. Certificado de Cualificación Individual en Baja Tensión. Requisitos, concesión y validez de la Autorización como instalador de Baja Tensión.
- Tema 11.- Puesta en servicio de las instalaciones. Documentación. ITC BT 04.
- Tema 12.- Verificaciones e inspecciones. ITC BT 05.
- Tema 13.- Redes aéreas de distribución de energía eléctrica. Materiales. Ejecución de las instalaciones. ITC BT 06.
- Tema 14.- Redes subterráneas de distribución de energía eléctrica. Cables. Ejecución de las instalaciones. ITC BT 07.
- Tema 15.- Puesta a neutro de masas en Redes de Distribución de energía eléctrica. ITC BT 08.
- Tema 16.- Alumbrado exterior ITC BT 09. Ámbito de aplicación. Acometidas desde las redes de distribución públicas. Dimensionamiento de las instalaciones. Cuadros de protección y control. Redes de alimentación.
- Tema 17.- Alumbrado exterior ITC BT 09. Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puesta a tierra. Gráficos de alumbrado público.
- Tema 18.- Suministros en baja tensión. Previsión de cargas. ITC BT 010. Clases y lugares de consumo. Grado de electrificación y previsión de potencia en las viviendas. Previsión de cargas. Suministros monofásicos.
- Tema 19.- Acometidas e instalaciones de enlace. Tipos de Acometidas ITC BT 11. Instalaciones de enlaces ITC BT 12. Cajas Generales ITC BT 13.
- Tema 20.- Instalaciones de enlace. Línea general de protección de alimentación. Cajas de protección y medida ITC BT 14. Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales ITC BT 15. Instalaciones de enlace. Contadores ITC BT 16.
- Tema 21.- Dispositivos generales e individuales de mando y protección. ITC BT 17.



Tema 22.- Objeto. Puesta a tierra. Uniones a tierra. Puesta a tierra por razones de protección. ITC BT 18

Tema 23.- Puesta a tierra. Conductores CPN o PEN. Conductores de equipotencialidad. Resistencia de las tomas de tierra. Tomas de tierra independientes. ITC BT 18.

Tema 24.- Separación entre tomas de tierra de las masas de instalaciones de utilización y las masas de un CT. Revisión de las tomas de tierra. ITC BT 18.

Tema 25.- Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones de carácter general. ITC BT 19. Sistemas de instalación ITC BT 20. Tubos protectores ITC BT 21.

Tema 26.- Protección contra sobreintensidades ITC BT 22. Sobretensiones ITC BT 23. Protección contra contactos directos e indirectos ITC BT 24.

Tema 27.- Locales de pública concurrencia. ITC BT 28. Campo de aplicación. Alimentación de los servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia. Prescripciones de los aparatos para alumbrado de emergencia.

Tema 28.- - Locales de pública concurrencia. ITC BT 28. Prescripciones de carácter general. Prescripciones complementarias para locales de espectáculos y actividades recreativas. Prescripciones complementarias para locales de reunión y trabajo.

Tema 29.- Locales de características especiales. ITC BT 30.

Tema 30.- Instalaciones en piscinas y fuentes. ITC BT 31.

Tema 31.- Máquinas de elevación y transporte ITC BT 32.

Tema 32.- Instalaciones provisionales y temporales de obra. ITC BT 33.

Tema 33.- Instalaciones en ferias y pabellones. ITC BT 34.

Tema 34.- Instalaciones con tensiones a muy baja tensión. ITC BT 36. Tensiones especiales. ITC BT 37.

Tema 35.- Receptores. Prescripciones generales. ITC BT 43. Receptores para alumbrado. ITC BT 44.

Tema 36.- Aparatos de caldeo. ITC BT 45. Cables y folios radiantes en viviendas. ITC BT 46. Motores. ITC BT 47. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y condensadores ITC BT 48.

Tema 37.- Instalaciones generadoras de BT. ITC BT 40.

tema 38.- Instalaciones eléctricas en puertos y marinas para barcos de recreo. ITC BT 42.

Tema 39.- Instalaciones eléctricas para muebles. ITC BT 49.

Tema 40.- Instalaciones de sistemas de automatización, gestión técnica de la energía y seguridad para viviendas y edificios. ITC BT 51”.



Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

José Luis Sáez Pastor

//Documento firmado electrónicamente//