

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE INGENIERA/O TÉCNICA/O INDUSTRIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Base Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniera/o Técnica/o Industrial incluida en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, grupo A.2, Escala Especial, Subescala Técnica, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025.

Dicha plaza está dotada con las siguientes retribuciones: Sueldo base grupo A.2, con nivel de complemento de destino 25, complemento específico en cuantía 16.295,86 (referido a 14 pagas iguales) y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto, así como las que se establezcan en la catalogación del puesto de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Base Segunda.- LEGISLACIÓN APLICACIÓN. El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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.
- 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 -TREBEP-.
- 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.

- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, 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.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- Reglamento regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha de 30 de junio de 2017.

Base Tercera.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Ingeniería Técnica Industrial, título de Ingeniero Industrial o bien título universitario oficial de grado en ingeniería industrial, que habilite para el ejercicio de actividades profesionales propias del puesto de trabajo. La titulación se acreditará mediante la expedición de títulos oficiales.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Base Cuarta.- IGUALDAD DE CONDICIONES. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de



selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Base Quinta.- PUBLICIDAD. Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Monóvar.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Base Sexta.- INSTANCIAS. Las personas interesadas en tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán con una instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monóvar o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la instancia se deberá adjuntar:

a) Justificante del abono de las tasas o bien en su caso, justificación de la exención, bonificación y reducción de la tasa de los derechos de examen.

b) Título académico, o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo

Además, en la instancia, los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Monóvar realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.



El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se establece la cantidad de **50,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL N° DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:



2.1. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud."

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Base Séptima.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de



exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de DIEZ días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de DIEZ días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Base Octava.- TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP, en el art. 57 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el art. 28 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:



- Presidente: Un/a Funcionario/a de Carrera
- Secretario: El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento en quien se delegue.
- Tres Vocales: Tres Funcionarios de Carrera

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de percepción de asistencias.

El nombramiento de los integrantes del tribunal deberá ser equilibrado entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Base Novena.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los





ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano 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 el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, salvo que el órgano de selección, previa conformidad con los aspirantes, decidiera, en aras a agilizar el procedimiento administrativo, realizar, como máximo dos pruebas, el mismo día.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal, y deberán presentar el documento nacional de identidad u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad y que no se encuentre caducado.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedaran excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.



El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q, de conformidad con la Resolución de la Consellera de Justícia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes, y en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Base Décima.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. El procedimiento de selección con un total de 50 puntos de nota, constará de las siguientes fases:

FASE OPOSICIÓN: (máximo 30 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio (máximo 15 puntos): Prueba de conocimientos teórico práctico consistente en la resolución de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo en las presentes bases. Además, se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 90 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóver, (www.monover.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.



Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (máximo 15 puntos): Consistirá en un ejercicio práctico que podrá contener uno o varios supuestos, referidos a las funciones del puesto de Ingeniero Técnico Industrial, y en relación a la materia del temario, durante un tiempo máximo de dos horas y media.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, necesitando obtener el mínimo de 7,5 para la superación del ejercicio.

La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Una vez publicadas las notas del segundo ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para realizar las reclamaciones que consideren pertinentes.

FASE CONCURSO: (máximo 20 puntos). La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para



todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, es decir, **un máximo de veinte puntos (20,00)**.

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección realizará la valoración de méritos únicamente de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados presenten, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

1.- Experiencia o tiempo de servicio (máximo 10 puntos). En puestos de trabajo que guarden relación con el área de conocimiento objeto del puesto de la presente convocatoria:

- Por cada mes de servicios prestados en administraciones públicas en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas de ingeniería de proyectos o ejercicio libre de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial: 0,07 puntos.

Este apartado se justificara por:



- Certificado de servicios prestados en caso de administraciones públicas.
- Informe de vida laboral (seguridad social).
- Originales o fotocopias compulsadas del contrato de trabajo y/o otros documentos donde se pueda comprobar las fechas de inicio y final de los servicios prestados y la categoría ocupada, en caso de empresas o instituciones privadas.
- Los profesionales autónomos aportarán el justificante de la vida laboral y acreditar el alta en el epígrafe correspondiente a la actividad objeto de la convocatoria.
- Certificado colegial de ejercicio libre de la profesión.

2.- Cursos. (máximo 5 puntos). Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones del puesto convocado, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades, cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

- Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos

3.- Otras Titulaciones superiores (máximo 3 puntos). Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, ó por estar en posesión de más de una titulación igual a la requerida:

- Máster o postgrado universitario, o título oficial universitario que se corresponde con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior: 2 puntos
- Grado universitario distinto al requerido para concurrir a la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto: 1 puntos



4. Idiomas Comunitarios (máximo 1 punto). Se valorarán los certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de lenguas de Educación Superior (ACLES). Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel A1: 0,10 puntos
- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,30 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,70 puntos
- Nivel C2: 1 punto

5. Valenciano (máximo de 1 punto). Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel A1: 0,10 puntos
- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,30 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,70 puntos
- Nivel C2: 1 punto

Base Undécima.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES. Al término de cada uno de los ejercicios que forman la fase de oposición, el secretario del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web www.monovar.es del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos durante el plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones. De igual manera actuará respecto de la fase de concurso.

Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por el Tribunal, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.



Base Duodécima.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio y, en su defecto, en el primero ejercicio (fase oposición).
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso en "experiencia profesional".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "cursos de formación".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "otras titulaciones superiores".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "idiomas comunitarios"
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "valenciano"

Base Decimotercera.- RELACIÓN DE APROBADOS. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Órgano de Selección formulará la relación de aspirantes aprobados al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Base Decimocuarta.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. En el plazo de veinte días naturales, a contar del de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Base Tercera.



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Bases Tercera, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base Decimoquinta.- NOMBRAMIENTO. Con carácter previo al nombramiento, se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de prevención municipal, ya sea propio o ajeno.

Una vez realizado el reconocimiento médico y comprobada la documentación aportada y exigida en la base tercera, se procederá a dictar resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera.

Base Decimosexta.- PERIODO DE PRÁCTICAS. Se establece un periodo de prácticas de SEIS MESES.

Finalizado dicho período, el alcalde-presidente previo informe motivado del Departamento correspondiente, emitirá resolución.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTA/O, será propuesto su nombramiento como Funcionaria/o de Carrera.

En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTA/O, cesará su relación con el Ayuntamiento de Monóvar.

Base Decimoséptima.- BOLSA DE TRABAJO. La Alcaldía dictará Resolución formando la Bolsa de Trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal Calificador.

La Bolsa de Trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.



Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulador antes referenciado.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento decida constituir otra, en cuyo caso la anterior o anteriores quedarán anuladas automáticamente.

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

Base Decimonovena.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Base Vigésima.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1c), 123 y 124 de



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

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en los mismos medios oficiales de la convocatoria.

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

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I

Materias Comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1.978. . Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: órganos de control dependientes de las Cortes Generales.
- Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones. El Poder Judicial.
- Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales.
- Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 7. El procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Cómputo de plazos, notificación y registro de documentos.
- Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.



- Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales
- Tema 11. Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 12. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.
- Tema 13. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.
- Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- Tema 16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



Tema 18. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 19. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 20. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 21. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la Administración Local.

Tema 22. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Materias Específicas

Tema 1. Instrumentos de intervención ambiental. Comunicaciones ambientales, licencias ambientales y autorización ambiental integrada. Normativa vigente. Tramitación de licencias.

Tema 2. La tramitación de las declaraciones responsables. Relación con la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio de determinados servicios y Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Tema 3. Accesibilidad en el entorno urbano y edificación de pública concurrencia. Normativa vigente.



Tema 4. Documento básico Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

Tema 5. Documento básico Protección frente al ruido del Código Técnico de la Edificación. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica, y su normativa de desarrollo.

Tema 6. Reglamento de Seguridad contra Incendios en los establecimientos industriales.

Tema 7. Impacto ambiental. Normativa vigente.

Tema 8. Protección del Medio Ambiente. Contaminación atmosférica. Contaminación por efluentes líquidos.

Tema 9. Residuos tóxicos y peligrosos. Normativa y autorizaciones administrativas.

Tema 10. Normativa reguladora de las medidas de prevención y control de la legionelosis.

Tema 11. Alumbrado público, metodología y tipos. Reglamento electrotécnico de baja tensión, instalaciones de alumbrado exterior. Real Decreto 1890/2008.

Tema 12. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Acometidas. Instalaciones de enlace. Instalaciones de puesta a tierra. Corrección de potencia reactiva.

Tema 13. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Locales de pública concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Locales húmedos y mojados.



Tema 14. Instalaciones de gas, tipología y disposición. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 15. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado. Esquemas, principios de funcionamiento, componentes, tareas de mantenimiento. Normativa de aplicación.

Tema 16. Aparatos elevadores. Normativa.

Tema 17. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud.

Tema 18. Recogida de RSU y Tratamiento. Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell. Plan local de residuos.

Tema 19. Propiedades físicas del sonido. Medida de presión, intensidad y potencia. Contaminación acústica. Normativa Vigente.

Tema 20. Abastecimiento de agua potable. Conducción y tratamientos. Regulación y almacenamiento. Distribución. Tipo de redes. Elementos y materiales.

Tema 21. Redes urbanas de saneamiento. Tipo de redes. Elementos y materiales.

Tema 22. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud.

Tema 23. Fuentes renovables de energía. Energía solar térmica, elementos de instalación y esquemas. Energía solar fotovoltaica, elementos de instalación y esquemas. Instalaciones en régimen de autoconsumo.

Tema 24. Eficiencia energética de las instalaciones. Actuaciones para la mejora de la eficiencia energética en edificaciones públicas.



Tema 25. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo.

Tema 26. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana.

Tema 27. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales.

Tema 28. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 29. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos pirotécnicos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 30. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios realizados por expertos: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 31. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos, competencias para la autorización.

Tema 32. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 33. Horarios de espectáculos públicos de la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.



- Tema 34. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.
- Tema 35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 36. Ordenanza Municipal de Tramitación y Régimen de Licencias y Declaraciones Responsables en materia urbanística del Municipio de Monóvar. Otorgamiento de licencias de ocupación de Monóvar.
- Tema 37. Medio físico y medio ambiente municipal de Monóvar. Recursos paisajísticos. Espacios naturales, montes, cauces y ramblas. Afecciones derivadas de los elementos naturales del terreno (vías pecuarias, ramblas, montes y espacios protegidos).
- Tema 38. 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. Planeamiento. Gestión urbanística. Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. Disciplina Urbanística.
- Tema 39. Actos sujetos a licencia. Actuaciones sujetas a declaración responsable. Actuaciones no sujetas a licencia. Licencias de obras y usos provisionales. Licencias de intervención. Contenido y alcance de la intervención municipal.
- Tema 40. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Competencia y procedimiento. Plazos para el otorgamiento de licencias. Actos promovidos por administraciones públicas. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios.
- Tema 41. Legislación sectorial de comercio con incidencia en las autorizaciones municipales relativas a usos y actividades, PATSECOVA (Plan de Acción Territorial del Comercio en la Comunidad Valenciana).



En Monóvar, el Alcalde-Presidente, fecha y firma digital.

