



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MONFORTE DEL CID

**8095** *BASES PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA*

#### ANUNCIO

Se hace público para general conocimiento, que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2023, aprobó la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso de selección para una Ingeniero Técnico Industrial y constitución de bolsa.

**“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL Y CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJO (Correspondiente a la OPE 2020)**

#### **BASE 1º.- Plaza objeto de la convocatoria, jornada y retribuciones.**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, como funcionario de carrera, así como la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal, en calidad de funcionario interino.

Características de la plaza:

—Grupo A2; Clase: Funcionario de carrera; Escala: Administración especial escala técnica, categoría media. Denominación: Ingeniero Técnico Industrial; nivel 19, Número de vacantes: 1. Puesto nº CI5

El sistema electivo elegido es el concurso-oposición libre, en base a lo previsto en el artículo 61 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto



Básico del Empleado Público. Para la superación del proceso será necesaria la superación de la fase de oposición.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo regulado en las Bases Generales de selección aprobadas en Junta de Gobierno Local en fecha 4 de noviembre de 2019 y publicadas íntegramente en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

La distribución porcentual de los dos sexos en el grupo A2, de la escala de Administración especial del Ayuntamiento de Monforte del Cid, es la que a continuación se indica: 42,87 % son hombres mientras que el 57,14 % son mujeres.

**BASE 2ª.- Para participar en estas pruebas se requiere:**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario;

- a) Acreditar los requisitos que se indican en las bases generales de selección publicadas en el BOP de Alicante de 19 de noviembre de 2019.
- b) 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: Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o equivalente, o la titulación que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

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 los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, 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 condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados 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 los aspirantes.

#### **BASE 3ª.- Publicidad y presentación de solicitudes.**

Las instancias, se presentarán en horas hábiles, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>.

Deberá adjuntar la documentación exigida en las bases generales de selección.

El resto de anuncios durante el proceso de selección se publicarán exclusivamente en la página web municipal (sede electrónica).

#### **BASE 4º.- Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Monforte del Cid, con las exenciones o bonificaciones que



la misma prevé. La tasa por satisfacer en el presente proceso de selección será de 23 euros.

No estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado emitido por el INSERSO o entidad equivalente de la Generalitat Valenciana, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

Igualmente, no estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas inscritas en los servicios oficiales de empleo como demandantes de empleo, según certificado oficial emitido por los mismos, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

### **BASE 5ª.- Órgano técnico de selección**

I.- Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS) integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto

Secretario/a: Vicesecretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres técnicos o expertos en la materia relativa a las materias específicas (funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Monforte del Cid o de otra administración pública designado por la Alcaldía.

La designación del OTS, 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.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria



El OTS 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 OTS 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 OTS deberá ser equilibrado entre hombres y mujeres.

II.- El OTS 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.

III.- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

#### **BASE 6ª.- Fase 1ª.- Oposición.**

1º.- 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, trasmisión 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 llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

- Ejercicio primero. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos confeccionado por el tribunal sobre cualquiera de las materias incluidas como temario en el Anexo I. El supuesto práctico podrá exigir realización de propuestas de resolución o la contestación a preguntas cortas sobre conocimientos prácticos del puesto de trabajo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Se garantizará el anonimato de la prueba.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de cinco puntos. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad y corrección de la expresión escrita y el conocimiento en la resolución de lo planteado.

- Ejercicio segundo. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo de tres horas y mínimo de dos horas (tiempo a determinar por el OTS) dos temas extraídos al azar, uno del programa de materias comunes y otro del programa de materias específicas (Anexo I) de las presentes bases. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad y corrección de la expresión escrita y el conocimiento de los temas expuestos.



Se garantizará en anonimato de la prueba.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Cada tema desarrollado podrá obtener una puntuación máxima de 5. Serán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 2 puntos, en cada uno de los temas desarrollados, así como quien no obtenga en el total de la puntuación un mínimo de cinco puntos

**2º.-** Las y los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el Acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del OTS, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las y los aspirantes.

Las o los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

#### **BASE 7ª.- Fase 2ª.- Concurso.**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a valorárseles los méritos alegados de la siguiente manera:



Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, los aspirantes que la hayan superado, presentarán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación en la sede electrónica de las calificaciones de la fase de oposición, relación de méritos alegados y documentos, en original o fotocopia, que los acrediten, con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes. La no presentación en el plazo indicado, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso, siendo los indicados en el baremo establecido en el anexo II de estas bases

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### **BASE 8ª.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.**

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y en la fase de concurso. En base a estas puntuaciones se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y así sucesivamente. De persistir el empate, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, de no ser posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el mérito 1 del anexo y así sucesivamente, de persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cuanto a la constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo se estará a lo dispuesto en la base 17 de las Bases Generales de selección aprobadas para el Ayuntamiento de Monforte del Cid y publicadas en el BOP de alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.





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 Ayto. de Monforte del Cid, recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

Formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio.

### **BASE 9ª.- Desarrollo de las pruebas.**

Los aspirantes quedarán decaídos 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 OTS en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible. En cualquier momento el OTS podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el OTS sobre el incidente.

Se concederá un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el OTS expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado



todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Ayuntamiento de Monforte del Cid, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos.

Una vez baremados los méritos, el OTS expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

#### **BASE 10ª.- Nombramiento en prácticas.**

Los aspirantes que superen la fase de concurso- oposición, tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados funcionario/as en prácticas, y tendrán que realizar un periodo de prácticas con desempeño, desde su mismo comienzo, de las funciones propias del puesto de trabajo para el que se presenta.

El periodo de prácticas tendrá una duración de cuatro meses, (el mismo periodo de prácticas se establece en caso de nombramiento como funcionario interino).

Durante el periodo de prácticas, las personas aspirantes desempeñarán, desde su comienzo y de forma tutelada, funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Durante esta fase, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones.

Una vez concluido el periodo de prácticas, el aspirante deberá presentar, en el plazo de 10 días hábiles, por registro de entrada, memoria de los trabajos desarrollados, conceptos aprendidos, y cualquier otro aspecto que considere de interés. Deberá dejarse constancia mediante informe, que será remitido al órgano de selección, si durante el desarrollo de este período alguno de los funcionarios o de las



funcionarias en prácticas, pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado.

El órgano técnico de selección deberá reunirse nuevamente para evaluar al aspirante y determinar si finalmente ha resultado apto tras la conclusión del periodo de prácticas.

De resultar apto/a en la calificación, se procederá a su nombramiento como funcionario/a de carrera, de resultar no apto/a, se cesará al aspirante y se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas del siguiente de la lista de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

Si el periodo de prácticas no pudiera concluirse por incapacidad laboral temporal, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, estimándose razonable una suspensión de la fase de prácticas de un máximo de seis meses.

#### **BASE 11ª.- Impugnación.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Ayuntamiento de Monforte del Cid, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente

#### **BASE 12ª.- 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, tabloneros 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.



## ANEXO I

**En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.**

### Temario materia general (12 temas)

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

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

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

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

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

Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.



Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.

Tema 10. El Presupuesto general de las entidades locales: concepto, contenido y tramitación. La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto; tramitación. Las reglas fiscales.

Tema 11. El control interno en el Sector Público Local. Formas de ejercicio. Función interventora sobre gastos y pagos: fases, regímenes, reparos, discrepancias y omisión. Función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 12. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

### **Temario materia específica (48 temas)**

Tema 13. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 15. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.



Tema 17. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. clases de criterios de adjudicación del contrato, aplicación de los criterios de adjudicación. Modificación de los contratos.

Tema 18. Del contrato de suministros: regulación, ejecución, cumplimiento y resolución. Del contrato de servicios: regulación, ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 19. Del contrato de obras: regulación, ejecución cumplimiento y resolución. Del contrato de concesión de servicios.

Tema 20. Real decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica. Decreto -Ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica.

Tema 21. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 22. 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 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 23. Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio de determinados servicios ( Título I y III, Anexo). Ley 3/2011, de 23 de marzo, de comercio de la Comunidad Valenciana. (Título III capítulo III. Régimen de implantación de los establecimientos con impacto territorial.)

Tema 24. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.



Tema 25. 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 26: Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana (Título preliminar, Capítulo I, Título II, Título III, Título IV, Título V, Título VI, Anexo I, Anexo II, Anexo III)

Tema 27. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental.

Tema 28. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica. Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, del Consell de la generalitat, por el que se establecen normas de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios.

Tema 29. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Tema 30. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 31. Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por la 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.

Tema 32. Orden 6/2022, de 15 de junio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se regula el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja tensión en los locales de pública concurrencia en la comunidad Valenciana.





Tema 33. 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). 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 34. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión; documentación y puesta en servicio de las instalaciones, verificaciones e inspecciones, instalaciones de enlace. Esquemas. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 35. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión; Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión, instalaciones en locales de características especiales, instalaciones con fines especiales, ferias y stands, instalaciones generadoras de baja tensión, instalaciones con fines especiales. Infraestructuras para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 36. Contratación del suministro de energía eléctrica en la administración pública. Tipos de tarifas. Mercado libre y mercado regulado.

Tema 37. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Código Técnico de la Edificación.

Tema 38. Documento básico de Seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de edificación.

Tema 39. Documento básico Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación.

Tema 40. Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.



Tema 41. Real decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. Plan de Prevención y Control de Legionella. Plan Sanitario frente a Legionella.

Tema 42. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones térmicas en los Edificios.

Tema 43. Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 44. Real decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 45. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

Tema 46. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 47. Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, de 18 de junio, del Consell de aprobació del text refundit de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, Libro III, Título Único, Capítulo I.

Tema 48. Los residuos peligrosos en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular en la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunidad valenciana. El plan local de recogida de residuos domésticos y municipales.



## ANEXO II

### Baremo General de Méritos

**1.- Experiencia o tiempo de servicio 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 cualquier administración local en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,04 puntos.

En caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, no computará.

Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas semana), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas contratadas.

Este apartado se justificará por:

Certificado de servicios prestados, en el que se haga constar el puesto de trabajo ocupado, categoría y jornada (en caso de jornada parcial habrá que indicar el porcentaje de jornada para el que estuvo contratado/nombrado). Este documento deberá ir acompañado con el informe de vida laboral (seguridad social).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y que no se acrediten en la forma indicada.

La puntuación máxima de este apartado será de 2.5 puntos.

### 2.- Formación



Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones de la categoría convocada, impartido u homologado por, universidades o 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:	0,75 puntos.
Cursos de duración superior a 300 horas lectivas:	1 punto.

Este apartado se justificará con certificado de la entidad organizadora en el que conste el número de horas del curso. No se valorarán los cursos en los que no quede perfectamente acreditado el número de horas del mismo.

No serán objeto de valoración los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 puntos.

### **3.- Titulación**

Por disponer o haber abonado los derechos para la expedición de Máster universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas por el/la Ingeniero/a Técnico/a Industrial, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 1 punto:



1- Por máster de hasta 60 créditos: 0.5 puntos

2- Por máster de 61 o más créditos: 1 puntos.

Se acreditará mediante la aportación del título correspondiente en el que deberán constar los créditos asignados.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

#### 4.- Conocimiento de idiomas.

Conocimiento de valenciano y otros idiomas comunitarios. Hasta 0.5 puntos

Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral o A2	0.1 puntos
Grado elemental o B1	0.2 puntos
Nivel B2	0.3 puntos
Grado medio o C1	0.4 puntos
Grado superior o C2	0.5 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos del mismo idioma que se posea. La acreditación de los conocimientos se acreditará mediante certificado.”

”

En Monforte del Cid, 18 de septiembre de  
2023

**El Alcalde**  
**Juan José Hernández Rico**

**Documento firmado digitalmente**