

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03600-2023

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 10 de julio de 2023, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, para dotar de agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de una plaza de Ingeniero Técnico de Obra Pública que se insertan a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS (ITOP)

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en las bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2021 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de "Empleo Público"/Ocupación Pública", de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web "www.almassora.es".

Dichas bases generales regularán los requisitos, la admisión de personas aspirantes, el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección, funcionamiento de la bolsa de trabajo y régimen de recursos. (N.º validación 14162537471375245216)

En lo no previsto en las mismas se estará a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el turno libre de las siguientes plazas: 1 plaza de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora para el ejercicio 2023, publicada en el BOP n.º 25 de 28 de febrero de 2023. La plaza es de personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto y entre otras:

- Realizar de conformidad con las instrucciones recibidas, la programación de las obras de carácter municipal a desarrollar.

- Colaborar con los estudios y redacción de proyectos de obras que se le encomienden.

- Realizar el seguimiento y verificar el correcto desarrollo de las obras municipales, la utilización de materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo y la normativa urbanística de aplicación.

- Realizar las tareas de control de la calidad de los materiales o elementos de la construcción, de conformidad con las prescripciones normativas y código técnico en materia de edificación.

- Llevar a cabo o supervisar, en su caso, las mediciones de las unidades de obra ejecutadas y confecciona las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y con la documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en las obras.

- Emitir informes y propuesta sobre expedientes de alineación y rasantes, abastecimiento, saneamiento, alumbrado público, canalizaciones, y trazados de alta, media y baja tensión.
- Estudiar, visitar y emitir acta de sobre comprobación de alineaciones y rasantes.
- Redactar y supervisar proyectos, así como, desarrollar tareas de dirección de obras de iniciativa municipal, certificaciones, mediciones y presupuestos.
- Conformar las certificaciones de obra que correspondan.
- Emitir informe y supervisar proyectos de urbanización de iniciativa particular y municipal.
- Redacción de pliego de prescripciones técnicas, para la contratación de servicios externos referentes a las obras municipales que sean de su competencia, así como informar sobre la valoración de las proposiciones presentadas en el procedimiento de contratación.
- Tramitar los expedientes de subvenciones, así como gastos e ingresos de la unidad administrativa.
- Colaborar con el resto de servicios municipales dentro del ámbito de obras públicas, así como utilizar las aplicaciones informáticas para la realización de todas las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualquier o tarea encomendada por su superior jerárquico, dentro del marco de su titulación.
- Todas aquellas que se le encomienden propias de su categoría.

La jornada de trabajo será con carácter general en horario de mañana, no obstante deberá ajustarse a las necesidades del servicio con la correspondiente compensación, en su caso.

3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto nombramiento serán seleccionadas por el sistema de concurso-oposición libre.

El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupación pública de la sede electrónica. (N.º validación 14162537471375245216)

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 (N.º validación 14162537471375245216) los siguientes requisitos:

-Titulación: Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias) del Grado en Ingeniería Técnica de Obras Públicas o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y que también será aportada por la persona aspirante.

-Abono de los derechos de examen de 38 €, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 31 €.

5ª Conocimiento del valenciano

De conformidad con el artículo 20 del D 3/2017, de 13 de enero, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el Grau Mitjà (C1) puesto que la plaza objeto de la presente convocatoria corresponde a personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

6ª Igualdad de condiciones

Se deberá de cumplir lo determinado en las bases generales (N.º validación 14162537471375245216), a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el femenino puesto que de 5 empleados/as de la misma escala y subescala y rama profesional 3 son hombres y 2 mujeres.

7ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos. (N.º validación 14162537471375245216)

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo II de estas bases) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana". En las instancias los y las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la que desee recibir los enunciados de los ejercicios.

8ª Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

- En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado/a mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 38 euros, o bien 31 euros, en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente.

9ª Desarrollo del proceso de selección

El proceso de selección constará de 2 fases, la fase de oposición y la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será requisito imprescindible haber superado la fase de oposición.

Al final de cada ejercicio de los que componen la fase de oposición se dará publicidad a los resultados obtenidos y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten las alegaciones que consideren oportunas y presenten además copia de la documentación acreditativa de los méritos previstos en la presente convocatoria.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Por parte de la corporación y el órgano técnico de selección se podrán adoptar todas aquellas medidas que resulten necesarias según requiera en cada momento, por motivos de salud, incluso la suspensión, en su caso, del proceso selectivo a fin de garantizar la salud de las personas aspirantes.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria:

PRIMER EJERCICIO: TEST (20 puntos).

Consistirá en contestar, por escrito, 40 preguntas (más 5 de reserva) con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 20 puntos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura al final de esta convocatoria en el anexo. Tiempo máximo a determinar por el OTS 60 minutos. El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando en la medida de lo posible la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0'50 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,125 puntos, es decir, se puntuará con -0,125 puntos.

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

Para aprobar será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos. El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

En relación a las preguntas de reserva, se actuará como con el resto de preguntas pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba y la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO (20 puntos). Tendrá dos partes.

A) La primera parte tendrá carácter teórico y consistirá en desarrollar, por escrito, un tema de entre dos a elegir por cada persona aspirante, determinados por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio, del temario específico de esta convocatoria. El tiempo de realización será determinado previamente por el órgano Técnico de selección (OTS) y, en ningún caso, será inferior a 1 hora. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos. En esta parte se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

B) A continuación y en el mismo acto se realizará el ejercicio práctico que consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección, del temario específico de esta convocatoria. El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 1 hora. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos. Se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

Puntuación total máxima 20 puntos. La persona aspirante deberá obtener al menos una puntuación de 5 en cada una de las dos pruebas que se realicen.

Tanto el ejercicio teórico como el supuesto práctico podrán ser leídos por la persona aspirante ante el Órgano Técnico de Selección a decisión de este, que informará de su decisión oportunamente a las personas aspirantes. Se podrá solicitar por el OTS aclaraciones sobre las pruebas si lo considera oportuno.

TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO DE VALENCIANO (2 puntos)

Este ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio. La puntuación máxima en este ejercicio será de 2 puntos. Constará de dos partes que se desarrollarán de la siguiente manera:

Primera: consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano.

Segunda: consistirá en la redacción de un texto breve, en valenciano, relacionado con las tareas que se desempeñen en el Ayuntamiento.

El tiempo máximo a determinar por el OTS para el desarrollo de las dos partes será de una hora y cuarto.

La puntuación máxima por cada ejercicio será de un punto, el total de puntos del ejercicio será la suma de las dos partes.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia del Técnico lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del Órgano Técnico de Selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

Fase de concurso:

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficiales, superación de pruebas selectivas, todo ello relacionado con las funciones a desarrollar.

La puntuación máxima posible a obtener será de 24,5 puntos:

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Titulaciones académicas oficiales: la puntuación máxima a obtener será de 1 punto con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirve para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación (en caso de doble grado puntuará cada uno de ellos si procede en aplicación de lo regulado en este apartado) de superior o igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A2, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta, Máster Oficial o título de Doctor/a: 1 punto.

B) Experiencia profesional que puntuará relacionada con las funciones a desarrollar un máximo de 8,5 puntos:

- Por experiencia profesional en la administración local como ITOP 0'15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Por experiencia profesional en otras administraciones públicas y empresas privadas como ITOP, 0'05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia profesional en la administración pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional, o mediante contrato y vida laboral.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Contrato de trabajo de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

Con ambos documentos se acreditará tanto el tiempo trabajado como las categorías y funciones.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Alta en el RETA, o certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento que puntuarán un máximo de 8,5 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados exclusivamente con las funciones a desarrollar impartidos por cualquier administración pública u homologados o impartidos por organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los acuerdos nacionales de formación continua, también se valorarán los que versen sobre procedimiento administrativo y manejo de ordenador:

- Cursos de 10 a 24 horas: 0'15 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0'30 puntos
- Cursos de 50 a 199 horas: 0'60 puntos
- Cursos de 200 horas o más: 0'75 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

D) Conocimiento del valenciano que puntuará un máximo de 4,5 puntos:

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expide la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano (JQCV). Sólo se valorarán los del nivel superior al requerido como requisito y se puntuará el superior de los que se ostente.

- Conocimiento de Valenciano nivel A2 o equivalente: 2,5 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel B1 o equivalente: 3 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel B2 o equivalente: 3,5 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel C1 o equivalente: 4 punto
- Conocimiento de Valenciano nivel C2 o equivalente: 4,5 puntos

E) Exámenes superados en procesos selectivos de la Administración Local en los últimos 5 años para la escala de administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, 2 puntos máximo: - 1 punto por examen superado.

En aquellas pruebas selectivas, en las que el examen se divida en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de examen aprobado, aquel en el que se hayan superado todas las partes.

FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las pruebas selectivas el Órgano Técnico de Selección declarará en el acta que se levante al efecto el personal aspirante que ha superado el proceso selectivo, que no podrá superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se acudirá a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía mediante certificado expedido por el órgano competente, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar. De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

El órgano técnico de selección, elevará propuesta de nombramiento al órgano competente. Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10ª Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Un/una representante de la Comunidad Autónoma designadas por el órgano competente.

-Dos funcionarios/as designado por la Alcaldía.

SECRETARÍA: La secretaría de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección, del que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

11ª Bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en el art. 13 de las bases generales.

12ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es .Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).	

13ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

14ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en

el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona que demanda o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Contra las resoluciones del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

ANEXO I. TEMARIO

A. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 3. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 4. EL municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competencias.

Tema 6. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

Tema 8. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local: principios generales.

Tema 9. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Régimen disciplinario.

Tema 10. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 11. Aspectos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 12. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales.

Tema 13. Transparencia: derecho de acceso a la información pública. Protección de datos: nociones básicas.

Tema 14. Aspectos básicos de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 17. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Procedimientos. Valoraciones e indemnizaciones.

Tema 18. El proyecto de urbanización. Concepto, naturaleza y tramitación.

Tema 19. Proyecto de obras. Concepto y clases. Modalidades. Contenido de los proyectos. Supervisión.

Tema 20. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Concepto, naturaleza, procedimiento. Actos sujetos a la licencia. Otros instrumentos de intervención administrativa.

Tema 21. Clases de suelo. Régimen de los terrenos sujetos a actuación aislada. Condición jurídica de solar. Adquisición y pérdida de la condición de solar. Régimen de edificación de los solares. Criterios de urbanización.

Tema 22. Minimización de impacto.

Tema 23. Obras estructurales de defensa de avenidas. Encauzamientos fluviales, protección de márgenes.

Tema 24. Redes de distribución de agua potable: elementos y modelos, explotación y conservación. Abastecimiento de agua, conducciones, tipos de tuberías, tipos de juntas. Normativa.

Tema 25. Saneamiento de aguas residuales, tipos de redes de alcantarillado. La elección de la tubería desde el punto de vista hidráulico. Conducciones, tipos de tubería, tipos de juntas.

Tema 26. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos. Obras de desagüe. Normativa aplicable. Drenaje subterráneo. Geotextiles: funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

Tema 27. Legislación de costas. Deslindes, servidumbres y autorizaciones.

Tema 28. Legislación de costas. El Dominio Público Marítimo-Terrestre. La ribera del mar. Competencias municipales y Utilización del DPMT.

Tema 29. Firmes. Firmes reciclados. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón.

Tema 30. Residuos de construcción y demolición. Clasificación de los RCD's. El estudio de gestión de RCD's. La gestión de los RCD's.

Tema 31. Sistemas de información geográfica. Definición, componentes y aplicaciones.

Tema 32. Necesidades, ventajas e inconvenientes de la implantación de metodología BIM en la Administración Pública.

Tema 33. Prevención de riesgos laborales y servicios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (REAL DECRETO 1627/1997). Estudio de Seguridad y Salud en el proyecto. Coordinador/a de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 34. Contratos y Licitaciones en entorno BIM.

Tema 35. Nuevas tecnologías para Operación y Mantenimiento.

Tema 36. Gestión de subvenciones. Expediente y trámites administrativos.

Tema 37. Licencias de obras en el Ayuntamiento de Almassora. Concepto, naturaleza, procedimiento. Actos sujetos a licencia. Otros instrumentos de intervención administrativa.

Tema 38. Mantenimiento de viales municipales. Organización del servicio, tramitación del expediente.

Tema 39. Tipología y peculiaridades de los firmes de los viales del municipio de Almassora. Suds, carriles bici, caminos rurales y viales urbanos.

Tema 40. Redacción de proyectos de obras y tramitación administrativa.

Tema 41. Infraestructuras urbanas: servicios e instalaciones. Tipología, seguimiento Implantación y coordinación y control

Tema 42. Afecciones en materia de dominio público hidráulico y carreteras y transportes. Servidumbres.

Tema 43. Parámetros de diseño de la sección transversal viaria. Criterios generales. Elementos de la sección transversal viaria. Bandas de estacionamiento. Orden *TMA/851/2021 de accesibilidad en los espacios urbanos. Disposiciones generales. Los espacios públicos urbanizados y las áreas de uso de peatones. Itinerario de peatones accesible. Área de estancia.

Tema 44. Smart City. Necesidades de desarrollo y su evolución en el municipio de Almassora.

Tema 45. Contratos del Sector Público. Tipo de contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato. Normas generales de preparación y adjudicación de contratos por las administraciones públicas. Los contratos menores.

Tema 46. Contratos del Sector Público (LEY 9/2017, REAL DECRETO 1098/2001 y REAL DECRETO 817/2009.) Contratación pública de obras y servicios. Particularidades e incidencias en la gestión de contratos asociados al redacción de proyectos y construcción de obra.

Tema 47. Acuerdo Marco. Gestión de contratos basados.

Tema 48. El Contrato de Obras. Actuaciones preparatorias. Cumplimiento y extinción de los contratos de obra.

Tema 49. El contrato de obras. Extinción de los contratos de obra.

Tema 50. Contratos de servicios en la administración pública.

Tema 51. El Contrato de Servicios. Ejecución y cumplimiento del contrato de servicios. Resolución.

Tema 52. Afecciones sectoriales en las obras públicas municipales.

Tema 53 .Servicio de alcantarillado y pluviales de un municipio. Proyecto, elementos, explotación y conservación.

Tema 54. Construcción de viales municipales. Proyecto, tramitación y ejecución.

Tema 55. Pliegos de prescripciones técnicas particulares, pliegos de prescripciones técnicas generales y pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Tema 56. Instrucción técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la red de carreteras del estado. Orden FOM/3053/2008.

Tema 57. La red de evacuación de pluviales. Condicionantes en el ámbito del municipio de Almassora.

Tema 58. Gestión municipal de ordenes de ejecución de obras e instalaciones.

Tema 59. Gestión municipal de ordenes de ejecución de terrenos y solares.

Tema 60. Ley 6/1991, de 27 de marzo, de Carreteras de la Comunidad Valenciana. Elementos del sistema viario y competencias.

ANEXO II

Para la presentación telemática de la instancia las cosas a tener en cuenta son las siguientes:

-Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.

-Navegador. Para entrar en nuestro Registro Electrónico has de utilizar Google Chrome o Mozilla Firefox (con el Mozilla Firefox puedes tener algún problema al gestionar el certificado). El Internet Explorer puede dar problemas y el Edge no funciona.

-Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.2 o posterior.

-Java. Antes de comenzar comprueba y, en su caso, instala la última versión de Java. Es un conveniente tener instalada la versión 8u74 o posterior.

-Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.

- Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. Para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.

El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Aquí no vale escribir cualquier cosa, porque es posible que no lo acepte el sistema por considerar que no existe el lugar."

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de un Ingeniero Técnico de Obra Pública, por el turno libre. Asimismo publicar en extracto en el BOE y en el DOGV abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de esta última publicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almassora, 12 de julio de 2023.
Alcaldesa,
María Tormo Casañ.