



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO MUNICIPAL

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tiene por objeto la formación de una bolsa de trabajo en puestos de Ingeniero Técnico Municipal, para cubrir las necesidades de cobertura temporal que surjan al respecto en el Ayuntamiento de Monóvar.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes a su grupo de clasificación A.2., de conformidad con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas en la vigente Catalogación/Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto adscrito al servicio de infraestructuras y servicios de este Ayuntamiento, establecidos en la vigente catalogación de puestos de trabajo así como en la estructura orgánica básica aprobada.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

Segunda.-Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TREBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante, así como de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Tercera.-Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o el grado correspondiente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1."d" del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarta.-Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monóvar y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio en el BOP, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de diez días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva junto con la fecha y hora del primer ejercicio mediante Resolución que se anunciará de la misma manera.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Sexta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

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.

Séptima.- Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos fases sucesivas, a saber, primera fase oposición y segunda fase concurso.

El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del mismo. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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.

Fase Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. 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 programa de materias que figuran en el Anexo I y II de 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 60 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, (www.monovar.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.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la exposición escrita, durante un tiempo máximo de dos horas, de un tema sacado a la suerte entre los comprendidos en el Anexo II de estas Bases.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal, el cual podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre el tema desarrollado.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos referentes a las funciones propias del puesto y relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II de estas Bases. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas.

Para la realización de este ejercicio no se podrán consultar textos legales, sin perjuicio de que puedan utilizarse máquinas de calcular básicas, válidas únicamente para realizar operaciones aritméticas elementales si fuera el caso.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueren más de uno, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. En él se valorarán fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal que, durante un tiempo máximo de quince minutos, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre las materias referidas al contenido de los supuestos prácticos realizados. En este turno de preguntas se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, así como la calidad de la expresión oral.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando el aspirante no hubiese realizado alguno de los supuestos propuestos. En este caso la valoración de la prueba será de 0 puntos.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Fase concurso.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal 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 diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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:

- A) Experiencia profesional, hasta un máximo de tres puntos y medio (3,5).
- Por el desempeño de funciones en plazas de la Administración Pública cuyo contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3.5 puntos.
 - Por el desempeño en puestos de trabajo en la empresa privada cuyo contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas.

En el caso de los trabajadores autónomo, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación, hasta un máximo de un punto. Se tendrá en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, así como diplomas, que tengan relación con las funciones del puesto a desempeñar, aplicándose para ello los siguientes baremos:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

- Cursos de 101 a 200 horas: 0,60 puntos
- Cursos de 201 a 300 horas: 0,80 puntos
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto
- Diplomas: 0,10 puntos.

C) Conocimientos del valenciano, hasta un máximo de dos puntos. Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Conocimientos orales: 0,50 puntos.
- Grado Elemental, 1,00 punto.
- Grado Medio, 1,50 puntos.
- Grado Superior, 2,00 puntos.

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará un punto en el conjunto del presente apartado. Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará a criterio del Tribunal hasta 1 punto.

Por estudios de postgrado o master relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MAP, se otorgará a criterio del tribunal hasta 1 punto.

Octava.- Calificación y propuesta del tribunal.

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

El resultado de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de trabajo. El tribunal calificador elevará la lista de aprobados a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de bolsa de trabajo.

No obstante, cuando por causas sobrevenidas no quedare ningún aspirante disponible en la Bolsa originariamente constituida en el momento de su llamamiento o en el caso de que ningún aspirante superara el último ejercicio eliminatorio se podrá constituir nueva Bolsa con los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios. Para ello se atenderá al orden de



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

puntuación reflejado en las actas del Tribunal calificador, aplicándose en caso de empate lo previsto en la Base anterior. En esta nueva Base se incorporaran también los anteriores aspirantes por su orden en la anterior Bolsa, con preferencia de éstos en la prelación de llamamientos que se produzcan.

Novena.-Llamamiento y presentación de documentos.

De surgir en el Ayuntamiento necesidades de cubrir puestos a través de esta bolsa, se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de dos días naturales presente los documentos que acrediten los requisitos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación. Con carácter general habrá de aportarse:

a) De ser español, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil o, caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la embajada o delegación consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la apostilla de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado de que se trate en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

c) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) "Certificado Médico Oficial" en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.

f) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Certificado en el que conste su inscripción en el INEM como demandante de empleo. Este documento únicamente deberá aportarse para el caso de llamamiento para contrato de relevo por jubilación parcial. Los



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

funcionarios/ empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsión. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que alegasen causas de maternidad o de incapacidad laboral transitoria, en cuyo caso conservarían el orden que originalmente ocupaban en la Bolsa. Las personas contratadas o nombradas interinamente, una vez finalizado el contrato, o cesadas, **volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.**

Décima.-Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el aspirante y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará la contratación o el nombramiento interino del aspirante.

Hasta que no se formalicen los contratos, o se efectúen los nombramientos interinos, los aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

Decimoprimer.-Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Decimosegunda.-Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

TEMARIO

Anexo I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El poder Legislativo.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

TEMA 4.- Organización Territorial del Estado.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: el presidente, órganos de gobierno y funciones. Procedimiento de reforma del Estatuto.

TEMA 6.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 7.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 9.- El Municipio. El Término Municipal. El Empadronamiento.

TEMA 10.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 12.- El alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Los tenientes de alcalde. Régimen jurídico de la actividad del alcalde, recursos y responsabilidad.

TEMA 13.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdo.

TEMA 14.- Función Pública Local. Organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

TEMA 15.- Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Anexo II

TEMA 16.- Procedimiento para la puesta en funcionamiento de industrias e instalaciones industriales. Normativa vigente.

TEMA 17.- Nomenclator de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Contenido mínimo de proyectos industriales e instalaciones industriales.

TEMA 18.- Régimen de la autorizaciones ambulantes, licencias ambientales y comunicaciones ambientales en la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

TEMA 19.- Disciplina de actividades. Infracciones y sanciones. Responsabilidades. Procedimientos y competencias.

TEMA 20.- Incidencia del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la iniciativa Empresarial y los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana y del DECRETO LEY 2/2012, de 13 de enero, del Consell, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas (pyme) de la Comunitat Valenciana, en los instrumentos de intervención ambiental.

TEMA 21.- Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas (I). Normativa vigente. Catálogo.

TEMA 22.- Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas (II). Autorizaciones administrativas. Competencias autonómicas y de los Ayuntamientos. Procedimiento para la concesión de licencias. La declaración responsable.

TEMA 23.- Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas (III). Horarios. Funciones de vigilancia y control. Infracciones y sanciones.

TEMA 24.- Espectáculos y actividades recreativas en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Normativa reguladora, procedimientos y memorias técnicas que acompañan a las solicitudes.

TEMA 25.- Alumbrado público. Instalaciones y normativa reguladora. El proyecto de instalación de alumbrado público, partes, aprobación y ejecución. Tramitación y autorización para la puesta en servicio de la instalación.

TEMA 26.- Alumbrado público. Datos básicos y condicionamientos generales. Iluminación de vías, fuentes de luz, sistemas de sustentación y detalles constructivos, optimización energética de las redes y disposición de los puntos de luz.

TEMA 27.- Distribución de energía eléctrica: diseño, trazado y tipología de la red de suministro. Elementos integrantes y detalles constructivos.

TEMA 28.- Tarifas eléctricas. Tipos compensación de la energía reactiva.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

TEMA 29.- Instalaciones eléctricas en baja tensión en locales de pública concurrencia.

TEMA 30.- Instalaciones de enlace (instalaciones eléctricas en baja tensión).

TEMA 31.- Tramitación de una cesión de dominio de instalaciones de centros y líneas a la empresa eléctrica.

TEMA 32 .- Ley de Aguas y normativa reguladora del dominio público hidráulico.

TEMA 33.- Redes de distribución de agua. Explotación, gestión y tarificación del servicio de aguas potables.

TEMA 34.- Red de alcantarillado del Municipio de Monóvar. Ordenanzas Municipal de vertidos.

TEMA 35.- Alcantarillado y evacuación de aguas residuales y pluviales. Sistemas de tratamiento de aguas residuales.

TEMA 36.- Piscinas de uso colectivo. Normativa vigente. Tramitación de las licencias. Infracciones y sanciones. Reglamentación Técnico-sanitaria.

TEMA 37.- Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Normativa, reglamentos e instrucciones técnicas. Procedimiento de legalización de instalaciones.

TEMA 38.- Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido. Documentos Reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas.

TEMA 39.- Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas. Condiciones de protección contra incendios de los edificios.

TEMA 40.- La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

TEMA 41.- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Actos sujetos a licencia. Plazos y caducidad.

TEMA 42.- Legislación urbanística de la Comunidad Valenciana. Clasificación y calificación del suelo. Instrumentos y disposiciones de la ordenación urbanística.

TEMA 43.- Régimen del suelo no urbanizable. Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Ejecución de Obras Públicas. Autorizaciones previas. Declaración de interés comunitario.

TEMA 44.- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Protección de la legalidad urbanística.

TEMA 45.- Proyectos de urbanización. Contenido mínimo. Ejecución y recepción de obras.

TEMA 46.- El estudio de impacto ambiental: fases y modelos. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental: aspectos legales, jurídicos, administrativos y técnicos.

TEMA 47.- El Plan General de Monóvar. Normas urbanísticas. Ordenanzas.

TEMA 48.- Normativa sobre eliminación de barreras arquitectónicas en la Comunidad Valenciana.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

TEMA 49.- Manipulación y uso de artificios en la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales. Normativa, procedimiento de obtención de permisos.

TEMA 50.- Telecomunicaciones por cable. Elementos de las infraestructuras y marco normativo.

TEMA 51.- Telecomunicaciones en el ámbito radio eléctrico. Telefonía móvil: marco normativo de protección y autorización de instalaciones.

TEMA 52.- Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y funcionamiento de los equipos de telecomunicación.

TEMA 53.- Las energías alternativas y los usos públicos. Energía solar.

TEMA 54.- Legislación autonómica y estatal sobre protección contra la contaminación acústica.

TEMA 55.- Ordenanza municipal sobre la prevención de la contaminación acústica de Monóvar.

TEMA 56.- Acústica aplicada a la actividad municipal, niveles sonoros, propagación del ruido, instrumentos y técnicas de medición.

TEMA 57.- Conceptos básicos del sonido. Naturaleza del sonido. La presión sonora y del decibelio. Propiedades físicas del sonido. Directividad de una fuente sonora. Medida de presión, intensidad y potencia. Reflexión, absorción y difracción. Campos sonoros. Suma y resta de fuentes sonoras. Medición e instrumentos de medida acústica.

TEMA 58.- Medidas correctoras frente a molestias por ruidos. Insonorización y aislamiento.

TEMA 59.- contaminación atmosférica. Fuentes de contaminación. Normativa de protección y control y medidas correctoras.

TEMA 60.- Residuos sólidos urbanos. Normativa vigente. Clasificación de los residuos. Organización y competencia. Productores, poseedores y gestores de los residuos. Recogida y tratamiento.

TEMA 61.- Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos en el término municipal de Monóvar.

TEMA 62.- Residuos peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

TEMA 63.- Industrias de reciclado. Aprovechamiento de materias primas por reciclado.

TEMA 64.- Plan Zonal de Residuos de la Zona VIII área A3. El Consorcio para su ejecución.

TEMA 65.- Los proyectos de obras municipales. Elaboración. Contenido. Normas de presentación de los proyectos. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Formas de adjudicación. Los pliegos de condiciones administrativas generales. Los pliegos de prescripciones técnicas particulares.

TEMA 66.- Ejecución del contrato de obras. Modificación de los contratos. Derechos y obligaciones de los contratistas.

TEMA 67.- La revisión de precios. La subcontratación. Cesión de contratos.

TEMA 68.- Extinción del contrato de obras. Causas y efectos. Resolución y liquidación de las obras.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

TEMA 69.- Normativa reguladora de las medidas de prevención y control de la legionelosis en la Comunidad Valenciana.

TEMA 70.- Control de plagas en instalaciones municipales.

TEMA 71.- La prevención de riesgos laborales (I): Legislación y normativa aplicable: La Ley de prevención de riesgos laborales, el Reglamento de Servicios de Prevención, Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Organización y aplicación de la Prevención en la Administración Local. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Sistemas de prevención.

TEMA 72.- La prevención de riesgos laborales (II): Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 73.- La gestión de los servicios públicos municipales. Modalidades de contratación. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación y extinción de los contratos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 74.- La gestión de los servicios públicos municipales mediante concesión.

TEMA 75.- Otras formas de gestión de los servicios públicos.