



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA Y CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base Primera. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA, reservada al turno de promoción interna; plaza vacante encuadrada en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, dentro de las plazas reservadas a personal laboral, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

La plaza está dotada con las siguientes retribuciones: Sueldo base grupo C.2, con nivel de complemento de destino 15, complemento específico en cuantía 14.599,90 euros anuales (referido a 14 pagas iguales ejercicio 2021) y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto del servicio de régimen interno de este Ayuntamiento, establecidos en la vigente catalogación del puesto de trabajo aprobado por este Ayuntamiento, así como en la estructura orgánica básica aprobada.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web; un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Base Segunda. Normativa de aplicación. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la





Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Ser personal laboral con carácter de fijo del Ayuntamiento de Monóvar, cualquiera que sea su titulación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia mínima en dicha situación.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo de titulación inferior.

Base Cuarta.- Instancias y admisión de los aspirantes. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento (recursoshumanos@monovar.es) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.





A la solicitud le acompañarán, en sobre cerrado, los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo de méritos de este concurso. Igualmente deberán acompañar a la solicitud fotocopia del D.N.I. de la personal solicitante, así como justificante del pago de los derechos de examen.

Se establece la cantidad de **30,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL N° DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

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

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

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

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

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

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

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

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





demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

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

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

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

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Bases Quinta.- 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.

Base Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo. 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. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único 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, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección 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 de aspirantes (art. 17.3 Decreto 3/2017).





El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido iniciándose por la letra "F" de conformidad con el sorteo realizado por el Consell de Generalitat Valenciana el día 7 de enero de 2019 para tal fin.

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

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante 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 Tribunal sobre el incidente.

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.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal 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, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Base Séptima. Proceso selectivo. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de los ejercicios que se detallan a continuación.

Fase Oposición. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fase oposición estará compuesta de DOS ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.





Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el temario Anexo 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 90 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.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

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

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos referentes a las funciones propias del puesto y relacionadas en el programa que figura como Anexo II de estas Bases. El tiempo de ejecución del ejercicio lo fijará el Tribunal, si bien el órgano de selección podrá disminuir dicha duración atendiendo al número o dificultad de los supuestos planteados, con una duración mínima, en todo caso, de una hora.

El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo.

Fase Concurso. La fase concurso se puntuará hasta un máximo de ocho (8,00) puntos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.4 Decreto 3/2017.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en





los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el curriculum, junto con copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Por servicios prestados (hasta 3 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

- Por haber trabajado, con vínculo funcional o carácter laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar en el Ayuntamiento de Monóvar, a razón de 0,25 puntos por año trabajado.

- Por haber trabajado, con vínculo funcional o carácter laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar en la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por año trabajado.

- Por haber trabajado como con vínculo funcional o carácter laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por año trabajado.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 1,5 puntos): Siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1'5 puntos.

- De 75 o más horas: 1 punto.

- De 50 o más horas: 0'75 puntos.

- De 25 o más horas: 0'50 puntos.

- De hasta 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

c) Por conocimiento del valenciano: (hasta 2 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano):

a) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano 0,75 puntos.

b) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano 1'00 puntos.

c) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano 1,50 puntos.





- d) Certificado de capacitación técnica, en lenguaje administrativo 1,75 puntos.
- e) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano 2 puntos.

d) Entrevista Personal: (hasta 1,5 puntos), con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de los aspirantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

Base Octava. Calificaciones. La calificación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Base Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados. En este sentido el aspirante con la puntuación más alta será propuesto para la contratación con carácter de personal laboral fijo.

El tribunal de selección no podrá proponer la contratación laboral con carácter de personal fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal de selección haya la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral con carácter de fijo; art. 61.8 TREBEP y art. 18.8 Decreto 3/2017.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad; art. 18.6 Decreto 3/2017.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

Dicha relación será elevada por el tribunal de selección a la Alcaldía, con propuesta de contratación de quienes hayan superado el proceso selectivo.

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

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





Base Undécima. Contratación laboral carácter fijo. Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento, dictará resolución de contratación como personal laboral del Ayuntamiento con carácter de fijo.

Base Duodécima. Protección de datos de carácter personal. El personal administrativo del Negociado de Personal, los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Base Decimotercera. Incidencias. El Organo de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Base Decimocuarta. Impugnación. 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.

Base Decimoquinta. Régimen Jurídico. La presente convocatoria se registrá preferentemente por el contenido de las presentes bases, por las bases generales vigentes y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.





Base Decimosexta. Impugnación y Revocación de la convocatoria.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

No obstante lo anterior, de conformidad con la DA 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma, los plazos para presentar los recursos correspondientes quedan suspendidos. Una vez pierda vigencia dicha suspensión, o, en su caso, sus posibles prórrogas, se iniciará el cómputo de dichos plazos.

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

ANEXO I TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Instituciones Autonómicas.

Tema 3. Las entidades locales: clases y potestades. El municipio. Concepto y elementos. Órganos necesarios y complementarios. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las comisiones informativas y otros órganos complementarios.

Tema 4. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Bandos. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y





aprobación. La publicación de las normas locales. Límite de la potestad reglamentaria local.

Tema 6. El Acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y publicación del acto administrativo. El procedimiento administrativo común: fases del procedimiento. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derecho a la protección ante los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

ANEXO II

FUNCIONES MÁS SIGNIFICATIVAS SEGÚN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

Tema 1. Instalaciones de alumbrado público. Luces utilizadas en el alumbrado de las vías públicas. Tipo de redes de alumbrado público. Cableados y canalizaciones para el alumbrado de exteriores. Implantaciones más habituales. Elementos componentes de un equipo de vapor de sodio de alto factor y de vapor de mercurio. Sistemas de puesta en marcha de alumbrado público, relojes astronómicos, etc. Corrección del factor de potencia.

Tema 2. Instalaciones interiores. Prescripciones de carácter general. Instalaciones interiores de viviendas. Grado de electrificación. Instalaciones con riesgo de incendios o explosiones. Protecciones contra sobreintensidades o sobretensiones. Protección contra contactos directos o indirectos. La toma de tierra de instalaciones interiores o receptoras.

Tema 3. Instalaciones con fines especiales: provisionales, temporales de obra, máquinas de elevación y transporte. Prescripciones particulares. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Instalaciones a pequeñas tensiones.

Tema 4. Máquinas eléctricas (motores, generadores y convertidores. Transformadores y autotransformadores, etc.). Condiciones generales de instalación. Corrección del factor de potencia. Control electrónico de las instalaciones.

Tema 5. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Cuadros de distribución en baja tensión. Automatismos. Cuadro secundario. Protecciones.





Redes de distribución en baja tensión. Circuitos, aparatos, mecanismos, cruzamientos, conmutación.

Tema 6. Detección automática de incendios. Detectores. Alarmas automáticas de intrusión. Instalaciones de emplazamiento y de emergencia. Grupo de incendios. Bombeo e instalación. Redes y cámaras de seguridad; normativa de regulación.

Tema 7. Simbología y esquemas de las instalaciones eléctricas. Interpretación de planos de instalación de edificios e infraestructuras eléctricas.

Tema 8. Plan de mantenimiento. Aspectos generales. Estructura del plan de mantenimiento. Mantenimiento, organización y costes. Mantenimiento correctivo. Mantenimiento preventivo.

Tema 9. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de electricidad, trabajos en altura, trabajos de manipulación de cargas y transporte de materiales.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.

