



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 5743/2025/GEN

ANUNCIO

Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para constituir una bolsa de Trabajo de Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia mediante oposición libre.

Por esta Alcaldía Presidencia, en el día 29 de octubre de 2025 se ha dictado Decreto número 3789/2025 que literalmente dice lo siguiente:

" Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo adecuado para la constitución de una bolsa de trabajo de Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia, por el sistema de oposición libre, cuando concurren los supuestos previstos en los artículos 10 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, y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Visto el Informe-propuesta emitido por el Vicesecretario en fecha 28 de octubre de 2025

Visto los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos, RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia por el sistema de oposición libre.

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.

BASE PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA



Identificador KLJj ru+Y h0+G 0lxG ls0g jXW8 5p0=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Es objeto de la presente convocatoria establecer las normas para la constitución de una bolsa de empleo temporal que permita el nombramiento interino de personal integrante de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico, perteneciente al grupo A2 de titulación, mediante el sistema de oposición libre, cuando concurren los supuestos previstos en los artículos 10 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, y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana

BASE SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Serán las propias del perfil profesional acorde a la titulación requerida en la base tercera. En concreto:

- Asistir técnicamente en la preparación y adjudicación de procedimientos de contratación, así como durante la ejecución de los contratos.
- Elaborar guías de recomendaciones técnicas.
- Desarrollar Planes de mejora de la Eficiencia Energética de edificios públicos.
- Emisión de informes en procedimientos de intervención administrativa en actos de edificación y uso del suelo/ licencias de obras/, en materia medioambiental (licencias de actividades, declaraciones responsables y comunicaciones previas), apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas, etc.
- Cometidos diversos relacionados con la conservación y mantenimiento de vías públicas, plazas, parques y jardines, en aspectos de su competencia.
- Confección de proyectos y presupuestos de obras, memorias, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales que no requieran por su cuantía o naturaleza de proyecto técnico suscrito por Ingeniero y/o Arquitecto Superior.
- Las demás previstas en RPT para la plaza de Ingeniero Técnico.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a formar parte del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o bien título universitario oficial de grado que de acuerdo con los planes de estudio vigentes habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. En todo caso, las equivalencias u homologaciones deberá ser acreditadas expresamente por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados o las interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

5.2.- Documentación. A la solicitud (Anexo II) se acompañarán los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 35,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).

Nota: los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes podrán prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el/la aspirante y que resulten accesibles. En caso de oponerse a ello, deberán declararlo expresamente en la instancia y acompañar copia de los documentos.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, deberá

hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

5.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

Debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica / tablón de anuncios del Ayuntamiento de la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, los siguientes:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la página web corporativa, (www.ribarroja.es) y servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Asimismo, tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal. Igualmente, el tribunal podrá disponer la incorporación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

La composición del Órgano Técnico de Selección es la siguiente:

1. Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo A2 o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo A2 o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo A 2 o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Todos sus miembros tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.



Identificador KLJj ru+Y h0+G 0lxG ls0g jXW8 5p0=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El/la secretario/a del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- ☐ Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- ☐ Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de tres días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio la categoría del tribunal es la primera.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el

tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Escrito

Consistirá en contestar por escrito a diez preguntas cortas relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las bases de esta convocatoria. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal antes de su realización, sin que pueda exceder de 2 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta tendrá una valoración máxima de 2 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre alguna de las materias del temario que se incluye en el anexo I relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter

habitual al ingeniero técnico industrial. El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, al menos, una calificación de 10 puntos para superarlo.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 90 minutos y en ella se valorará el análisis, el planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado por el Órgano de Selección.

Solamente los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición podrán realizar este segundo ejercicio

BASE OCTAVA . CALIFICACIÓN FINAL.

Efectuada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de dos días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones, el tribunal elevará a definitiva la calificación de los aspirantes elevándola a la Presidencia de la Corporación en los términos establecidos en los epígrafes siguientes.

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios que integran la fase de oposición.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía proponiendo la formación de la bolsa de trabajo y la inclusión en la misma de las personas aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición en el orden de prelación resultante de mayor a menor puntuación alcanzada.

La bolsa se constituirá mediante decreto de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos electrónico de la Corporación de la página web del Ayuntamiento.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituya una nueva bolsa que sustituya o derogue a la presente.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como personal funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa se notificarán a las personas aspirantes seleccionadas para ser nombradas como funcionarios/as interinos/as como ingenieros/as técnicos/as industriales en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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.

No obstante, previamente a ese nombramiento, se establece un período de prácticas de 2 meses. Para superar el período de prácticas deberán recabarse los pertinentes informes técnicos respecto a las habilidades y destrezas de los aspirantes en el desempeño de las actividades desarrolladas, teniendo carácter eliminatorio en caso de obtener informes desfavorables.

BASE DECIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa estará integrada por aquellos/as candidatos/as que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición y fase concurso).

La relación funcional interina se formalizará exclusivamente por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un periodo máximo de 3 años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Los llamamientos para cada nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista. El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. No obstante, si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores, sí se le llamará.

Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación escrita en que se haga constar el llamamiento.

Funcionamiento:

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en la solicitud de participación se deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, notificación escrita, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por uno de los medios indicados.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que haya recibido la comunicación.

3.- Una vez comunicado el llamamiento, la persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación necesaria para proceder a su incorporación. Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente.

4.- En caso justificado de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia, expresa. Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto. Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, la persona interesada dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo. El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia).

6.- En los nombramientos de funcionarios/as interinos/as, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el

empleo público, y normativa de desarrollo. En particular, **no se producirán tales nombramientos si las personas propuestas sobrepasan el cumplimiento de los límites fijados por los artículos 10.1.c), respecto de los programas temporales (tres años) o 10.1.d) en cuanto a los nombramientos interinos por exceso o acumulación de tareas** (máximo de nueve meses dentro de un periodo de 18)

B.- Situaciones en la bolsa.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

Igualmente no será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la concurrencia de los siguientes supuestos:

a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo anteriormente reseñado.

b) Por jubilación de la persona aspirante.

c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

d) Rechazo de un ofrecimiento dos veces consecutivas sin causa justificada

e) No superación del periodo de prácticas. Las personas aspirantes que una vez incorporado al trabajo causen baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

Por el contrario, serán justificadas, y se mantendrá al aspirante en la bolsa en el orden en que se encontraba, en los siguientes casos:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que se haya producido con anterioridad al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.

d) Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción, 18 si es múltiple.

e) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito de función pública o en el privado. La alegación de motivación para la renuncia justificada requerirá la presentación de documentación justificativa acreditativa en el plazo de 2 días hábiles.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, las personas interesadas quedarán en situación de no activo en la Bolsa, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación al Ayuntamiento de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal de que se trate, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.



Identificador KLJj ru+Y h0+G 0lxG ls0g jXW8 5p0=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Los datos de contacto facilitados por el integrante de la Bolsa se entenderán vigentes salvo que se presente en registro de entrada del Ayuntamiento comunicación modificándose los mismos e indicando la Bolsa a la que se pertenece, en caso de no hacerlo así, los efectos enunciados en este apartado se entenderán producidos con el contacto en el medio y dato facilitado.

El nombramiento podrá incluir un periodo de prueba cuya duración se fijará en el nombramiento o contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de cese la no superación de dicho periodo. El/la aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá la vigencia de un año, que se prorrogará automáticamente hasta que se constituya una nueva bolsa o se resuelva darla por finalizada por motivos de interés general.

BASE DÉCIMOPRIMERA . INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

BASE DÉCILOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se oponga a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y otras normas que resultan de aplicación

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa autonómica siguiente: Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana y en cuanto no contradiga la anterior normativa, 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, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el órgano de Selección.

4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria supone el sometimiento y la aceptación expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, por lo que estas tendrán la condición de “ley de la convocatoria” para aquellas.

ANEXO I.- TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. El Municipio: organización y competencias municipales. La Organización municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 4. Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la administración. El silencio administrativo.

Tema 5. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo.

Tema 6. La revisión de oficio. Los recursos administrativos, Concepto y principios generales. Clases de recursos.

Tema 7. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: funcionamiento electrónico del sector público. La responsabilidad patrimonial y la potestad sancionadora de la Administración. Régimen, principios y peculiaridades del procedimiento.

Tema 8. Ley 40/2015: la responsabilidad patrimonial y la potestad sancionadora de la Administración. Régimen, principios y peculiaridades del procedimiento.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.



Identificador KLJj ru+Y h0+G 0lxG ls0g jXW8 5p0=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Materias específicas:

Tema 13.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 14.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras. El contrato de concesiones de obras.

Tema 15.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de concesión de servicios. El contrato de Servicios.

Tema 16.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de suministros.

Tema 17.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Prevención, Calidad y Control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa. Instrumentos de intervención administrativa ambiental. Órganos sustantivos ambientales. Régimen de autorización ambiental integrada. Régimen de la licencia ambiental. Régimen de la declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

Tema 18.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 19.- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 20. Marco jurídico para la celebración de espectáculos o actividades socioculturales en vía pública o al aire libre.

Tema 21.- La Ley 21/2013 de evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica (Título II, Cap. I). Evaluación de impacto ambiental de proyectos (Título II, Cap. II)

Tema 22.- La Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (LOTUP, Ley 5/2014, de 25 de julio). Estructura general. Tipos de Instrumentos de Ordenación. Clasificación y Calificación del Suelo. Ordenación estructural y pormenorizada.

Tema 23.- Control de la legalidad urbanística en la Ley 5/2014, de 25 de julio, Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Actividades sujetas a Licencia. Actividades sujetas a Declaración de Interés Comunitario (DIC). Régimen de la Declaración de Interés Comunitario.

Tema 24.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación en la Edificación: Objeto. Ámbito. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación.

Tema 25.- Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

Tema 26.- Contaminación Acústica: Niveles sonoros. Emisores acústicos. Valores límites de emisión e inmisión. Propagación del ruido. Procedimientos y métodos de evaluación del ruido y vibraciones. Medidas correctoras frente a molestias por ruido. Insonorización y aislamiento. Mapas de ruido. Planes acústicos municipales Zonas Acústicamente Saturadas. Régimen sancionador.

Tema 27. Autorización y realización de espectáculos con artificios pirotécnicos. Normativa reguladora de los talleres y depósitos de productos pirotécnicos. Normativa aplicable a los establecimientos de venta de artículos pirotécnicos.

Tema 28.- Ley de residuos y suelos contaminados: Legislación estatal y autonómica. Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Residuos peligrosos y no peligrosos. El Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana.

Tema 29.- La legislación en materia de medio ambiente y forestal de la Comunidad Valenciana.

Tema 30. Salud Laboral.- Ley 31/1995, sobre prevención de riesgos laborales: generalidades. Normativa sobre seguridad y salud en las obras. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 31.- Gestión de un proyecto de servicios. Proyecto de obras. Estructura y contenido de un proyecto. Anteproyecto y estudios previos.

Tema 32.- Contenido de proyectos de industrias e instalaciones industriales. Legislación de aplicación, en especial, Orden de 17 de julio de 1989 de la Consellería de Industria. Desarrollo normativo.

Tema 33. Código Técnico de la Edificación. DB-SI Documento Básico: Seguridad en caso de incendio.

Tema 34. Código Técnico de la Edificación. DB-SUA Documento Básico: Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 35. Código Técnico de la Edificación. DB-HS Documento Básico: Salubridad.

Tema 36. Código Técnico de la Edificación. DB-HE Documento Básico: Ahorro de energía.

Tema 37. Código Técnico de la Edificación. DB-HR Documento Básico: Protección frente al ruido.

Tema 38 . DECRETO 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 39. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. DECRETO 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 40. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI). Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI).

Tema 41.- Normativa reguladora de las medidas de prevención y control de la legionelosis.

Tema 42.- Instalaciones de calefacción y aire acondicionado. Esquemas, principios de funcionamiento, componentes, tareas de mantenimiento.

Tema 43. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (RITE).

Tema 44. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (REBT).

Tema 45. Regulación específica de la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovable, cogeneración y residuos. Normativa de aplicación a las instalaciones de autoconsumo.

Tema 46. Instalaciones de alumbrado público. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 47.- Medidas de seguridad en máquinas. NTP 235".



Identificador KLJl ru-Y h0-G 0lxG ls0g JXW8 5p0=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Anexo II (Instancia)



Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. o N.I.E.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	C.P.
PROVINCIA	MUNICIPIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

- EXPONE
- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
 - b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
 - c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
 - d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
 - e) Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
 - f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>



SEGUNDO.- Publicar Los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.

En Riba-roja de Túria, a fecha de la firma electronica

EL ALCALDE,
Fdo: Roberto Raga Gadea

En Riba-roja de Túria,

Firmado por: ALCALDIA AYUNTAMIENTO RIB

Cargo: ALCALDIA AYUNTAMIENTO RIBA-ROJA DE TURIA

Fecha firma: 03/11/2025 11:46:28 CET