ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04983-2026-U

NULES

ANUNCIO

Expediente: 2369/2026.

Asunto: Bases proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente, mediante concurso-oposición por turno libre, y constitución de bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Por DECRETO de fecha 11/11/2026 el Sr. Alcalde, ha resuelto la aprobación de la corrección de las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, en propiedad, como personal funcionario de carrera, de una (1) plaza de Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como para la constitución de una bolsa de trabajo, con el siguiente texto:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto, denominación y características de las plazas

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la cobertura definitiva de la siguiente plaza de conformidad con lo dispuesto en 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, incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2026, según el siguiente detalle:

Publicación BOP 29, de 7.03.2026, OEP 2026; DOGV 10325, de 18.03.2026,

Escala	Grupo	Subescala	Clasificación	Denominación	Vacantes	Nº RPT	Motivación	Selección
AE	A2	Subescala Técnica	Técnico Grado Medio	Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente	1	166	Necesidades estructurales	Concurso-oposición libre

SEGUNDA. Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases específicas y por las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal del Ayuntamiento de Nules, por la siguiente normativa:

- 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 (en adelante, TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, Ley 20/2021).
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (en adelante, RDL 32/2021).
- 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 (en adelante, TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (en adelante, RD 896/1991).
- DECRETO 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (en adelante, Decreto 136/2026).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (en adelante, LO 4/2000).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOI).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (en adelante, LI).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (en adelante, LTBGCV).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (en adelante, RD 2271/2004).
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (en adelante, RDLeg 1/2013).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (en adelante, Ley 11/2003).
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (en adelante, Orden PJC/804/2025).

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará al resto de normas que resulten de aplicación y a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 2827, de fecha 16 de julio de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 86, de 18 de julio de 2026.

En cuanto a la constitución de la bolsa de trabajo, se estará a lo dispuesto en las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 128, de 26 de octubre de 2021.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

3.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o la de otro país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis 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 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un título universitario oficial de Grado, Ingeniería Técnica, Licenciatura, Ingeniería o Máster habilitante en el ámbito de las Ciencias Ambientales, la Biología, la Ingeniería Agrícola o Agronómica o la Ingeniería Forestal o de Montes, o de otro título universitario oficial cuyo plan de estudios abarque de forma directa las funciones propias del puesto en materia de agricultura y medio ambiente. En este último caso, la persona aspirante deberá aportar el plan de estudios junto con la solicitud.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o del certificado de equivalencia expedido por el órgano competente. La carga de la prueba de la equivalencia recaerá sobre la persona interesada.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

Las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los requisitos exigidos.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria y las Bases

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. El anuncio extractado de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia carpeta 18 OCUPACIÓN PÚBLICA, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud facilitado que se publicará en la sede electrónica de Nules CATÁLOGO DE TRÁMITES/Recursos Humanos.

5.2. Lugar: La presentación será de manera telemática en la sede electrónica de Nules.

5.3. Documentos a aportar:

Con carácter general:

a) El modelo de solicitud firmada y debidamente cumplimentados los campos obligatorios.
b) Copia simple DNI
c) Copia simple Documento acreditativo de la Titulación exigida
d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen según lo establecido en la base 5.6.

5.4. Datos de contacto

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberán comunicarse en los lugares previstos en la base 5.2.

5.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nules.

5.6. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en la Administración local publicada en el BOP nº 96 del 08 de agosto de 2024, en la cantidad de 58,50 €(correspondiente al grupo A2). No hay bonificaciones ni exenciones.

El pago de la tasa se realizará necesariamente de manera telemática durante el proceso de presentación de la solicitud.

La falta de ingreso o de justificación de este dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.7. Discapacidad:

Las personas que por su condición de discapacidad necesiten adaptación de las pruebas, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Igualmente, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la

adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

No obstante, de conformidad con el artículo 4.2 de la Orden PJC/804/2025, las personas aspirantes que no tengan reconocido oficialmente un grado de discapacidad podrán solicitar adaptaciones de medios y otros ajustes razonables, siempre que acrediten documentalmente la necesidad de apoyo que justifica la adaptación solicitada. A estas personas no les serán de aplicación las adaptaciones de tiempos.

5.8. Idioma

En la solicitud podrá solicitarse la realización de los ejercicios escritos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana. Quien no lo manifieste así se entenderá que acepta su realización en cualquiera de ellos.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

6.1. Relaciones provisionales de personas aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso y la composición del Tribunal Calificador, de asesores especialistas y colaboradores. La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica y Portal de Transparencia de Nules.

6.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

No serán subsanables los defectos que afecten al contenido esencial de la propia solicitud, al sistema selectivo, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales a realizar, como, por ejemplo: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases; presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de estos.

6.3. Relaciones definitivas de personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha resolución se limitará a elevar a definitivas las relaciones provisionales. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles; el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará por la letra P. Igualmente, en la misma resolución se harán constar, en su caso, las modificaciones que se hubieran producido en la composición del Tribunal.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados/as públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su nombramiento se publicará en la sede electrónica de Nules y en el Portal de Transparencia, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público

7.2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la referida ley.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente, el secretario y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El/La secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal Calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal Calificador quien resolverá sobre aquellas en la siguiente sesión, dejando constancia en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica de Nules, y en el Portal de Transparencia.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.4. Clasificación

El Tribunal Calificador, así como el personal asesor y colaborador, en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrá la categoría segunda.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP y en el RDLeg 1/2013, y con independencia de que la plaza se convoque por turno libre, para garantizar la igualdad de condiciones en la participación en los procesos selectivos se establecerán, a solicitud de la persona interesada, las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas, se tomarán las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con diversidad funcional, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Desarrollo del Proceso y Sistema de selección

9.1 DESARROLLO DEL PROCESO:

9.1.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.1.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todas ellas se iniciará por la letra "P", según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

9.1.3. La no presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que la persona aspirante quedará excluida del procedimiento selectivo.

9.1.4. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9.1.5. Se tomarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

9.1.6. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación con al menos 12 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días hábiles.

Asimismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme a lo que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. El concurso se realizará con la valoración de méritos según el baremo aprobado.

FASE DE OPOSICIÓN (90 PUNTOS):

Ejercicio 1.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario de las presentes bases.
Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Se descontarán 0,15 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no puntúan.
La duración será de 80 minutos para la realización del ejercicio.
Esta prueba será preparada por el Tribunal el mismo día y antes de la hora en que sean convocados los/las aspirantes.
El Tribunal podrá prever la preparación de un mínimo de cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas anteriores.
Será necesaria la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio, siendo la puntuación máxima 30 puntos.
Las personas aspirantes que no superen el mínimo de puntos serán calificados como No aptos.

Ejercicio 2.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por la persona aspirante de entre cinco extraídos por sorteo de entre el temario de las presentes bases. Uno de ellos deberá ser del grupo de temas generales, entre tres extraídos al azar. El otro, deberá ser del grupo de temas específicos, elegidos de entre dos extraídos al azar. El sorteo se celebrará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En el caso de que, por el número de opositores, el ejercicio se desarrolle en una única aula, el sorteo se celebrará en presencia de los aspirantes. En caso contrario, se solicitará un voluntario de cada aula para que presencie el sorteo que se realizará por el Tribunal.

El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general (30 %), la claridad de ideas (30 %), la precisión y rigor en la exposición (30 %) y la calidad de la expresión escrita (10 %).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal Calificador por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura determinará la calificación de no apta y su exclusión del proceso. Las lecturas serán grabadas en audio, debiendo el aspirante identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos (15 puntos máximo por cada tema), debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos en total, con un umbral mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los dos temas, para superarlo y poder acceder a la realización del tercer ejercicio.

Ejercicio 3 Obligatorio y eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en resolver por escrito, en el tiempo que previamente determine el Tribunal y que no será inferior a dos horas, un supuesto práctico, de entre 2 propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario recogido en estas bases y las funciones propias del puesto.

Este ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal por los aspirantes, previo señalamiento de fecha.

Para su realización, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no anotados, ni comentados ni concordados.

El Tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos a continuación relacionados, hasta un máximo de 10 puntos. Solamente pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición.

a) Presentación y acreditación de los méritos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias por parte de las personas que han superado la fase de oposición.

Constará del modelo de solicitud que se podrá encontrar en la sede electrónica, con la relación y autobaremación de los méritos que se presentan, adjuntando los correspondientes documentos en formato PDF numerados y con breve descripción. No se admitirán fotografías e imágenes JPG o similares. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

El plazo para su presentación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

b) Publicación de los méritos. La relación que contenga la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará mediante acuerdo del Tribunal. Las reclamaciones contra dicho acuerdo podrán presentarse ante el Tribunal Calificador en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

BAREMO DE MÉRITOS (máximo 10 puntos)

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos, distribuidos en dos bloques: experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, y otros méritos, con un máximo de 5 puntos. Dentro del bloque de otros méritos se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, la superación de ejercicios o procesos selectivos y el conocimiento del valenciano, sin que la suma de estos subapartados pueda superar el máximo de 5 puntos asignado a dicho bloque.

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional como personal funcionario de carrera o interino en plazas de Técnico/a Medio de Agricultura y/o Medio Ambiente, o de igual o análoga naturaleza y funciones, de la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, con la siguiente valoración:

- 0,20 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la Administración Local.
- 0,10 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados, donde se especifique claramente la categoría profesional, la escala, subescala y grupo/subgrupo de clasificación y el período de prestación de servicios, pudiendo complementarse con el nombramiento y certificado de vida laboral.

2. Otros méritos: máximo 5 puntos.

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 1,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento realizados desde el 1 de enero de 2015 que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo de formación de personal empleado público y/o universidades:

Por cada hora de curso realizado = 0,01 puntos.

2.2. Superación de ejercicios en procesos selectivos de personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A2, en cualquier Administración Pública: máximo 2 puntos.

Se valorará el haber aprobado pruebas selectivas en convocatorias previas de cualquier Administración Pública (ya sea Estatal, Autonómica o Local), siempre que los procesos correspondan a plazas del Grupo A, Subgrupo A2, de igual o análoga naturaleza o que guarden relación directa con las funciones de la plaza convocada, conforme a las siguientes reglas:

- Por la superación de un proceso selectivo completo: Se otorgará 1 punto a aquella persona aspirante que demuestre haber aprobado la totalidad de los ejercicios de un proceso selectivo anterior para el

acceso a plazas de funcionario de carrera del Subgrupo A2, sin haber obtenido plaza. La valoración por superación completa del proceso será incompatible con la valoración individual de los ejercicios de ese mismo proceso.

- Por la superación de ejercicios individuales: Se asignarán 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado de manera independiente en anteriores procesos selectivos del Subgrupo A2, sin necesidad de haber completado la totalidad del proceso de selección.

Regla de acreditación: La superación de dichos ejercicios o procesos completos deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se celebró el proceso selectivo, debiendo constar de forma expresa:

- el grupo/subgrupo de clasificación (A2) y la denominación de la plaza.
- ejercicios superados;
- calificación obtenida;
- fecha de la convocatoria;
- si se superó o no el proceso completo;
- que no se obtuvo plaza, si se valora esa circunstancia.

2.3. Conocimiento del valenciano: máximo 1,5 puntos.

En este apartado se evaluará el nivel de conocimiento de la lengua valenciana que ostenten las personas aspirantes, siempre que se acredite documentalmente mediante el correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), de acuerdo con la siguiente escala de puntuación:

• Por contar con el certificado C2, equivalente al antiguo Grado Superior: 1,5 puntos.
• Por contar con el certificado C1, equivalente al antiguo Grado Medio: 1 punto.
• Por contar con el certificado B2: 0,5 puntos.

Regla de aplicación importante: La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por la persona interesada, sin que en ningún caso puedan acumularse las puntuaciones de los niveles inferiores. Asimismo, este mérito no será objeto de baremación si dicho nivel lingüístico ya constituye un requisito obligatorio de acceso para el puesto establecido en la propia convocatoria.

Los certificados deberán estar expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por el órgano competente en materia de política lingüística de la Generalitat Valenciana, o ser equivalentes conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso.

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

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”;

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “superación de ejercicios o procesos selectivos”.

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “valenciano”.

N.º de orden de solicitud.

DÉCIMO PRIMERA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento

El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar esta relación el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada como personal funcionario en prácticas, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, a los solos efectos de su posible nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas, así como la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo conforme a lo previsto en la base décima segunda.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que sean requeridas, además de los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la Base 3.ª los siguientes documentos:

a) DNI o pasaporte.
b) Documento donde conste el número de Afiliación a la Seguridad Social.
c) Título exigido.
d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni de hallarse inhabilitado/a por sentencia penal para el ejercicio de las funciones públicas.
f) Declaración de no incompatibilidad.
g) Certificado de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia.

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 de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Reconocimiento médico previo al nombramiento en prácticas.

Con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas, la persona aspirante propuesta deberá someterse al reconocimiento médico que determine el Ayuntamiento, a fin de acreditar que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida, imposibilite o resulte incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

El departamento de Personal comunicará a la persona aspirante el lugar, fecha y hora para la realización del reconocimiento médico. La no comparecencia injustificada o la calificación de no apta para el desempeño de las funciones determinará la imposibilidad de efectuar el nombramiento como personal funcionario en prácticas y la pérdida de los derechos derivados de la superación del proceso selectivo, sin perjuicio del trámite de audiencia que proceda y de la posibilidad de acudir a la relación complementaria prevista en estas bases.

Período de prácticas

Superado el reconocimiento médico, se efectuará el nombramiento como personal funcionario en prácticas por un período de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Durante este período, la persona aspirante deberá elaborar un informe-memoria de prácticas sobre los procedimientos tramitados en el área asignada, identificando, en su caso, incidencias o aspectos susceptibles de mejora y formulando propuestas prácticas. Dicho informe-memoria deberá presentarse al finalizar el período de prácticas y será objeto de valoración por el Tribunal Calificador.

Asimismo, la persona responsable del área o servicio al que quede adscrita la persona aspirante emitirá un informe sobre el desarrollo del período de prácticas, en el que se valorará la capacidad de la persona aspirante para el ejercicio de las tareas propias de la plaza, su adaptación al puesto de trabajo, la calidad técnica del trabajo realizado, el cumplimiento de plazos, la coordinación con otros servicios y la actitud profesional en el desempeño de sus funciones.

La evaluación final del período de prácticas será realizada por el Tribunal Calificador, a la vista del informe-memoria de prácticas elaborado por la persona aspirante y del informe emitido por la persona responsable del área o servicio de adscripción. A tal efecto, el Tribunal Calificador podrá acordar, si lo estima necesario, la comparecencia de la persona aspirante para aclarar o ampliar el contenido del informe-memoria presentado.

Si la evaluación fuera desfavorable, se concederá trámite de audiencia a la persona interesada por plazo de diez días hábiles, a fin de que pueda formular las alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos. A la vista de las alegaciones presentadas, el Tribunal Calificador elevará propuesta motivada al órgano municipal competente, que podrá acordar la repetición total o parcial del período de prácticas o declarar su no superación, con pérdida del derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera en la presente convocatoria.

En caso de evaluación favorable, el Tribunal Calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo al órgano municipal competente, que aprobará, en su caso, el nombramiento como personal funcionario de carrera para la plaza convocada.

El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como personal funcionario de carrera.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el Art. 62.1c) 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.

DÉCIMO SEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Integrarán la bolsa de trabajo las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Personas aspirantes que hayan superado la totalidad del proceso selectivo y no hayan sido propuestas para su nombramiento por no existir suficientes plazas vacantes.

b) Personas aspirantes que, sin haber superado la totalidad del proceso selectivo, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa se ordenará por grupos de prelación. En primer lugar figurarán las personas incluidas en el apartado a), ordenadas de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso selectivo. A continuación figurarán las personas incluidas en el apartado b), ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida en los ejercicios efectivamente superados. En caso de empate dentro de cada grupo, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

Funcionamiento de la Bolsa:

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde el departamento de Personal o servicio correspondiente, se citará a quien corresponda por turno.

El orden comenzará siempre desde el puesto número uno y en orden descendente, saltando a las personas que hayan sido excluidas de la bolsa, por alguno de los siguientes motivos:

- Incumplimiento de un contrato previo.
- Existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.

Renuncias justificadas.

1. Las causas que se enumeran a continuación, y que deberán existir en la fecha del llamamiento, tendrán la consideración de justificadas:

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 sea anterior al llamamiento.

b) En caso de embarazo, a partir del quinto mes de gestación, o de nacimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores al parto (dieciocho si el parto es múltiple), siendo aplicable a cualquiera de los progenitores.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa, 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 figuren, mientras dure esta situación.

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

e) Estar en situación de ocupación, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado/funcionario, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

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

4.- El mismo plazo de dos días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la Administración 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 persona interesada en la bolsa de empleo temporal, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- 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 1 de esta base, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Si en el momento de la necesidad de contratación o nombramiento, una persona integrante de la bolsa tiene una relación laboral con el Ayuntamiento de Nules con la misma categoría profesional, no tendrá derecho a que se le ofrezca un nuevo puesto de trabajo.

Los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa se realizarán exclusivamente mediante correo electrónico remitido a la dirección facilitada en la solicitud. Cualquier cambio de dirección de correo electrónico que no haya sido comunicado al Ayuntamiento y que impida efectuar el llamamiento supondrá la pérdida del derecho a ser citada.

Transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, esta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Esta bolsa dejará sin efecto todas las bolsas de trabajo anteriores relacionadas con la categoría profesional que mediante estas bases se pretende seleccionar y su duración será hasta que se constituya una nueva bolsa, teniendo en cuenta que, según establecen las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el BOP núm. 128, de 26 de octubre de 2021, la vigencia de las bolsas de trabajo será de máximo tres años, computándose el periodo desde la fecha de la resolución de Alcaldía por la que se constituya la bolsa de trabajo.

DÉCIMO TERCERA.- Finalización del nombramiento/contrato

El Ayuntamiento de Nules formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En el caso de que la relación sea de carácter laboral, la finalización del contrato se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

DÉCIMO CUARTA. CESIÓN DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

El departamento de personal podrá facilitar a otras Administraciones con las que se tengan convenio de cesión de Bolsas de Trabajo, los datos de contacto de las personas que compongan la Bolsa de Trabajo y que expresamente hayan consentido en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos.

1. Respecto de los datos de carácter personal facilitados al amparo de la presente convocatoria se informa que:

a) Responsabilidad. El responsable del tratamiento es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules con dirección en Plaza Mayor, 1, 12520 Nules.

b) Finalidad. En esta convocatoria se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, valorar los méritos alegados, realizar las publicaciones y comunicaciones necesarias, resolver las incidencias y recursos que puedan plantearse, efectuar, en su caso, el nombramiento correspondiente y constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo.

c) Conservación de los datos. Se almacenarán los datos durante el tiempo que esté vigente la bolsa creada al amparo de la presente convocatoria, así como el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

d) Legitimación. La base jurídica del tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de potestades públicas conferidas al Ayuntamiento, de conformidad con la normativa reguladora del acceso al empleo público y del procedimiento administrativo común. Asimismo, el tratamiento podrá ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento. El consentimiento de la persona interesada solo constituirá la base jurídica del tratamiento en aquellos supuestos en que resulte exigible, en particular para la cesión voluntaria de datos de contacto a otras Administraciones Públicas con las que exista convenio de cesión de bolsas de trabajo.

e) Comunicación de los datos. Con carácter general no se comunicarán datos personales a terceros, salvo obligación legal o cuando resulte necesario para la tramitación del proceso selectivo y de los actos derivados de este, incluyendo, en su caso, las comunicaciones al Defensor del Pueblo, órganos jurisdiccionales, órganos de control o Administraciones Públicas competentes. La cesión de datos de contacto a otras Administraciones para la gestión de bolsas de trabajo solo se realizará cuando exista convenio que la ampare y la persona interesada haya prestado su consentimiento expreso en la solicitud de participación.

f) Derechos de las personas interesadas. Cualquier persona podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1, CP 12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa del derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMO SEXTA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMO SÉPTIMA. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto a recurrir, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la última publicación de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes (BOP, DOGV o BOE), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la última publicación oficial de la convocatoria, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos del órgano de selección y los actos de trámite que se encuentren en algún supuesto previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, de conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la referida Ley 39/2015.

Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección quien decidirá sobre estas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores respecto a la interposición de recursos. La presentación de dichos escritos no suspenderá el desarrollo del proceso selectivo ni la celebración de los ejercicios siguientes.

Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de las diferentes convocatorias y a quienes participen en los procesos selectivos.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE I. GENERAL

,Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El tribunal constitucional.

Tema 2. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas. Cooperación entre las administraciones para la conservación del medio ambiente.

Tema 6. La Comunitat Valenciana. Instituciones básicas de la Comunitat Valenciana. Les Corts. El Presidente. El Consell. Competencias de la Comunitat Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 7. La Unión Europea: antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. Política Exterior y de Seguridad Común. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior. Integración de España en la Unión Europea. La política comunitaria de medio ambiente.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de actos en vía administrativa. Acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas.

Tema 12. Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial. La

indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. Los contratos del sector público. Ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 16. Los contratos del sector público: perfección y forma; objeto, precio, valor estimado y garantías. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Los instrumentos de ordenación de personal.

Tema 18. La transparencia en las Administraciones Públicas: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información. Protección de datos: objeto, ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 19. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal.

Tema 20. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 21. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 22. La organización municipal en los municipios de régimen común. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales. El alcalde, los tenientes de alcalde, los concejales, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos. Las comisiones informativas.

Tema 23. Las competencias municipales. Competencias propias. La delegación de competencias. Servicios obligatorios.

Tema 24. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 26. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 27. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias. El servicio público en la esfera local.

Tema 28. Principios básicos de la ordenación del territorio y de la propiedad inmobiliaria vinculados a la acción urbanística. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objeto, estructura y contenido.

Tema 29. Derecho urbanístico valenciano. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Régimen urbanístico de la propiedad y clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derechos y deberes básicos de los propietarios.

Tema 30. Discriminación por razón de género, con especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II. ESPECIAL

Tema 1. Normativa sobre calidad y evaluación ambiental: tipos, orígenes y características de la contaminación. La evaluación ambiental: impacto ambiental, medidas preventivas y correctoras, impactos residuales, medidas compensatorias y vigilancia ambiental.

Tema 2. El derecho de acceso a la información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente (Convenio de Aarhus y Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente). La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La información ambiental en España.

Tema 3. Los Sistemas de Información Geográfica (GIS): concepto, tipos, potencialidades, fuentes de información. Aplicación a la gestión del medio natural y la ordenación territorial.

Tema 4. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: ámbito de aplicación, procedimientos y órganos competentes.

Tema 5. Responsabilidad medioambiental. La Directiva 2004/35/CE, de 21 de abril, sobre responsabilidad medioambiental. La Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental y su desarrollo reglamentario. Responsabilidad objetiva y subjetiva. Obligación de prevenir, evitar y reparar. Garantías financieras y análisis de riesgos medioambientales.

Tema 6. Sistemas de Gestión Medioambiental (EMAS e ISO 14001). Etiqueta ecológica de la UE.

Tema 7. El Marco 2030 de Energía y Clima de la Unión Europea. El régimen jurídico del comercio de derechos de emisión, sectores difusos y LULUCF. Estrategia europea de adaptación. Ley Europea del Clima. El paquete «Fit for 55» y su relación con el marco legislativo de lucha contra el cambio climático.

Tema 8. Cambio climático: impactos, mitigación y normativa. Ley 6/2022, de 5 de diciembre, de la Generalitat, del cambio climático y la transición ecológica de la Comunitat Valenciana. El Pacto de Alcaldes y los planes de acción de energía sostenible y ahorro energético municipal.

Tema 9. Calidad del aire, protección de la atmósfera y contaminación odorífera. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Efectos de la contaminación atmosférica y odorífera sobre la salud y el medio ambiente.

Tema 10. Contaminación acústica y lumínica (normativa europea, estatal y autonómica, parámetros técnicos, sonometría y mapas de ruido) (Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica).

Tema 11. Movilidad urbana sostenible y planificación municipal de la movilidad. Marco normativo, Pacto Valenciano por la Movilidad Segura y Sostenible y elaboración de planes de movilidad urbana sostenible.

Tema 12. La Administración pública del agua en España. La Ley de Aguas y sus Reglamentos de desarrollo. La Directiva marco del agua. Legislación comunitaria y española de protección de las aguas superficiales y subterráneas contra la contaminación y el deterioro. Dominio público hidráulico: elementos que lo determinan, su naturaleza jurídica e importancia para la conservación del medio natural.

Tema 13. Planificación hidrológica, saneamiento y gestión de las aguas urbanas. Dirección General del Agua. Saneamiento y tratamiento de aguas residuales urbanas. Gestión de aguas pluviales y sistemas urbanos de drenaje sostenible.

Tema 14. Dominio público marítimo-terrestre en la Constitución Española. Legislación española de costas. Líneas maestras de la política nacional de costas. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa de desarrollo. Autorización de vertidos al dominio público marítimo-terrestre y gestión de playas.

Tema 15. Protección y gestión del medio marino mediterráneo. Protocolos del Mar Mediterráneo sobre zonas especialmente protegidas, diversidad biológica, prevención de la contaminación y cooperación. Pesca y autorizaciones de instalaciones de acuicultura.

Tema 16. Biodiversidad, patrimonio natural y espacios protegidos. El Convenio sobre Diversidad Biológica. Legislación comunitaria sobre biodiversidad: Directivas Aves y Hábitats. La Red Natura 2000. Legislación reguladora del Medio Natural: Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad (catálogos de especies amenazadas, especies invasoras), Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales, Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, Ley 41/2010, de 29 de diciembre, de protección del medio marino. Órganos de participación pública para la conservación del medio ambiente.

Tema 17. Ley 11/1994, de 27 de diciembre, de espacios naturales protegidos de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Tema 19. Residuos, suelos contaminados y planificación de la gestión de residuos. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y normativa autonómica valenciana de residuos y suelos contaminados. Normativa nacional específica en materia de residuos. Instrumentos de planificación: Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR 2023-2035) y Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. Plan de Acción de Economía Circular de la Comisión Europea y su desarrollo a nivel nacional. Estrategia Española de Economía Circular e I Plan de Acción de economía circular.

Tema 21. Decreto Ley 4/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se adoptan medidas urgentes para garantizar la gestión de los residuos municipales.

Tema 22. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Tema 23. Control integrado de la contaminación (directivas europeas) y Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes (PRTR).

Tema 24. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP). La estrategia territorial de la Comunitat Valenciana, infraestructura verde y disciplina urbanística.

Tema 25. Política Agrícola Común (PAC): principios, objetivos, desarrollo sostenible y condicionalidad de las ayudas públicas. Estructura administrativa agraria (Estado y CCAA).

Tema 26. Financiación agraria: Fondos Europeos Agrícolas (FEADER, FEAGA) y sistema nacional de gestión. Calidad agroalimentaria y programas LEADER.

Tema 27. Conservación de suelos. Causas de contaminación de tierras y nitratos (Real Decreto 47/2022, de 18 de enero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias). Criterios para la aplicación de abonos y Código de buenas prácticas agrarias.

Tema 28. Gestión sostenible de espacios verdes públicos. Diseño, gestión y conservación. Jardinería sostenible, arboricultura, control de plagas y métodos de valoración ornamental.

Tema 29. Medio natural y territorio del municipio de Nules. Territorio, medio físico y biótico del municipio de Nules. Toponimia y localización de sus áreas de interés natural. El cultivo de cítricos. La marjal de Nules. Decreto 127/2015, de 31 de julio, del Consell, por el que se declaran como Zonas Especiales de Conservación (ZEC) los Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) Lavajos de Sinarcas, Marjal de Nules y Marjal dels Moros, y se aprueban las normas de gestión para dichos LIC y para la Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) Marjal dels Moros.

Tema 30. Prevención de incendios forestales y planificación local de quemas. Normativa de prevención de incendios forestales. Niveles de preemergencia. Plan Local de Quemas del Sistema Integrado de Gestión de Incendios Forestales (Castellón – Nules).

Nules, 11 de noviembre de 2026

EL ALCALDE, Fdo. David García Pérez