

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES SOBRE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECCIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE AGENTE DE INNOVACIÓN

Mediante Resolución de Alcaldía número 1.316/2026, de 6 de mayo, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de selección para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, de una plaza de Agente de Innovación, incluida en el Programa de Empleo de carácter Temporal, Agente de Innovación, pudiéndose presentar solicitudes de participación en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia".

Bases que se aprueban:

Base primera.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, por el procedimiento de oposición en turno libre, de una plaza de Agente de Innovación, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2 del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP, en adelante), incluida en el Programa de Empleo de carácter Temporal, Agente de Innovación.

Está dotada con el sueldo correspondiente al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional de funcionarios del artículo 76 del TRLEBEP, trienios, dos pagas extraordinarias, Complemento de Destino 24 y Complemento Específico 19, y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Funciones:

- Desarrollo de proyectos de innovación, emprendimiento digital y social (app);
- Licitación de proyectos de compra pública de innovación;
- Desarrollo y puesta en marcha de planes de sostenibilidad, ahorro energético o economía circular;
- Participar en proyectos europeos relacionados con la transformación digital y la innovación;
- Ayuda a la captación de fondos europeos en proyectos de transformación digital;
- Captación de Subvenciones y tramitación de las mismas;
- Impartir tanto talleres como tutorías individuales a la ciudadanía sobre digitalización, inteligencia artificial y demás materias relacionadas;
- Sus funciones lo serán, en todo caso, en desarrollo de las actuaciones necesarias para la ejecución de las políticas de innovación diseñadas por la corporación local y, entre ellas:
 - Proyectos destinados a la mejora de los servicios públicos y medio ambiente (a.- Iniciativas innovadoras en la prestación de servicios públicos. Implantación de servicios a los ciudadanos mediante Administración electrónica. Iniciativas que faciliten la transparencia y el libre acceso de los ciudadanos a la información. Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la mejora de los servicios públicos; b.- Los destinados a mejorar el medio ambiente, la calidad del aire, gestión de los residuos urbanos generados y tratamiento de las aguas residuales. El uso racional de los recursos naturales. Eficiencia energética e incremento del uso de las energías renovables tanto en el patrimonio municipal, especialmente los edificios, como en los servicios públicos prestados por el ayuntamiento, con especial atención al transporte público innovador y a nuevas formas de movilidad; c.- Iniciativas y proyectos

destinados a la innovación en los servicios sociales, programas innovadores de inclusión social. Proyectos destinados al uso de nuevas tecnologías para la atención y calidad de vida de las personas mayores, y los destinados a promover la innovación en la economía de la salud y asistencial);

- Proyectos destinados a la promoción de la actividad económica y empresarial (a.- Apoyo y promoción al ecosistema local de emprendimiento e innovación. Infraestructuras de apoyo como parques empresariales, parques científicos y tecnológicos, centros de conocimiento y viveros de empresas. Proyectos de apoyo al tejido empresarial y a los emprendedores, a la creación de empresas e inclusión de la innovación empresarial en el plan estratégico de las organizaciones. Programas de colaboración con las entidades académicas locales, y apoyo en la creación de infraestructuras de innovación y desarrollo tecnológico. Residencias de investigadores y centros de formación. Los museos de ciencia o tecnología y centros de cultura y divulgación científica-tecnológica; b.- Dotación de infraestructuras para el despliegue y acceso a las redes de telecomunicaciones de nueva generación. Vigilancia Tecnológica e identificación de empresas líderes y agentes de innovación del territorio. Fomento de la economía verde, entendida como patrón de crecimiento que respete la sostenibilidad ambiental);

- Proyectos destinados a la mejora de la organización interna en las entidades locales (a.- Acciones desarrolladas que promuevan la cultura innovadora en las organizaciones y estructuras municipales; desarrollo de modelos de liderazgo innovador. Elaboración de planes de innovación e inclusión de líneas de acción en innovación en los planes estratégicos y presupuestos municipales. Acciones de formación de la plantilla en innovación, creación de grupos de mejora en innovación y redes virtuales y sociales, plataformas colaborativas; b.- Gobierno electrónico, iniciativas destinadas a la modernización de la Administración municipal mediante el establecimiento de procesos de gestión documental que faciliten el libre acceso a la información, buenas prácticas en comunicación local, ejercicio de la transparencia informativa, programas de participación de los ciudadanos en la política municipal); y

- Proyectos de Compra Pública de Innovación. Licitaciones y proyectos de Compra Pública de Innovación, promovidos por la entidad solicitante para la solución de los retos comprendidos en cualquiera de las categorías anteriores.

- cualquier otra función relacionada con el puesto que se encomiende.

Base segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección de personal convocado deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a.- Tener la nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras, no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP y LO 2/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones dentro de las ramas de Ingeniería y Arquitectura, y Ciencias Sociales y Jurídicas. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por las propias personas aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar

debidamente homologados.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública del Estado, comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado ni suspenso, para el ejercicio de las funciones públicas.

f.- Inexistencia de antecedentes penales: No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión como funcionario/a interino, pudiendo efectuarse todas las comprobaciones que se consideren oportunas.

Base tercera.- Presentación de las solicitudes y derechos de examen

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria podrán presentarse en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario presencial de 8:30 a 14:30 horas, o bien a través de la sede electrónica, pudiendo utilizarse la instancia modelo, así como en la forma que determina la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la ley 40/2015 Régimen jurídico del sector público.

Requisitos de la solicitud:

(1) Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Almussafes, o por cualquiera de las formas previstas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

(2) Plazo: 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia".

Las personas aspirantes podrán prestar su conformidad para que el Ayuntamiento de Almussafes compruebe telemáticamente su identidad a través de la solicitud correspondiente al servicio de verificación de identidad, así como la comprobación de las titulaciones oficiales exigidas como requisito a través del servicio oficial correspondiente.

Junto con la instancia deberá presentarse el resguardo del ingreso de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas siendo para el grupo A2 de 40 €.

El importe correspondiente deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que esta Corporación tiene en CAJAMAR ES25 3058 2279 7127 2000 2935. En el ingreso se hará constar claramente la plaza a la que se opta, así como el nombre de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución en tiempo y forma de la solicitud.

En caso de desistir de participar en alguno de los procedimientos de selección, siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones o documentación, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos respectiva del proceso al que se haya optado, se tendrá derecho al reintegro de la cantidad ingresada.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante del abono de los derechos de examen, si éste se ha realizado mediante giro postal o telegráfico se hará constar el número de giro.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán hacer constar las adaptaciones necesarias, en su caso, para su participación en las pruebas, sin que ello suponga menoscabo de las condiciones de igualdad con el resto de las aspirantes.

Base cuarta.- Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. No serán subsanables la falta de ingreso de los derechos de examen.

En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web: www.almussafes.com, indicando también la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal de selección.

Cuando el número de personas aspirantes en el procedimiento selectivo convocado conforme a las presentes bases así lo aconseje, la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación, tanto provisional como definitiva, de personas admitidas y excluidas, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal de selección, podrá sustituirse por la notificación individualizada a cada uno de ellos.

Base quinta.- Órgano de selección

5.1.- Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección se rige por los principios de imparcialidad, profesionalidad (pudiendo recurrir a la colaboración y cooperación interadministrativa) y paridad entre hombre y mujer.

No podrán participar como miembros del órgano de selección:

- el personal de elección o designación política.
- funcionarios interinos.
- personal eventual.
- representantes de los sindicatos o de los órganos unitarios de representación del personal o de asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

5.2.- Los miembros del órgano de selección serán nombrados por la autoridad convocante mediante la oportuna resolución, la cual se hará pública de conformidad con lo establecido en estas bases con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes.

5.3.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros, todos ellos con voz y voto (Presidente, Secretario -el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue- y 3 Vocales).

Los miembros del órgano de selección deberán ser funcionarios con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y pertenecer al mismo o superior grupo y, al menos, más de la mitad deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

5.4.- El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, y como tal, le es de aplicación las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre órganos

colegiados, y sus miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en la misma.

Cuando concurra en alguno de sus miembros alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia. Asimismo, las personas aspirantes podrán recurrarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5.5.- Los miembros del órgano de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía -como vocal- percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

5.6.- Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta. El plazo para efectuar estas reclamaciones será de 3 días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas bases con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan al Ayuntamiento, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7.- El órgano de selección está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden del mismo y para la adecuada interpretación de estas bases.

Base sexta.- Comienzo de desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes, salvo en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación o notificación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para las personas aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas serán objeto de comunicación individual a cada uno de los/las aspirantes.

Cualquier variación introducida en la convocatoria inicial, o en cualquiera de las demás convocatorias, deberá ser motivada.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún/a aspirante quedará reflejada en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal comprobarán la identidad de los/las aspirantes.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración en el momento que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de que el tribunal, examinadas las causas, pueda apreciarlas y admitir al aspirante,

siempre y cuando las pruebas no hubieren finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Por el/la secretario/a del tribunal se formalizará, al término de cada una de las sesiones, acta de la misma, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente será el establecido en la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública -DOGV número 10289, de 27 de enero de 2026-, por la que se determina la letra P para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos de selección que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal de selección expondrá al público resolución motivada por la que se fija la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

Base séptima.- Sistema selectivo-calificación de los ejercicios y temario

El sistema selectivo será el de oposición.

Con los siguientes pruebas/ejercicios de selección:

Primer ejercicio. Teórico. Obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el temario (parte general y específica) que figura adjunto a estas Bases, dirigido a apreciar los conocimientos de las personas aspirantes. Las preguntas se seleccionarán por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio de entre las propuestas presentadas por sus miembros. El tiempo de duración del ejercicio, así como la penalización de errores, será determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y en función de la dificultad del mismo.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final en caso de quedar sin efecto alguna de las 75 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio.- Práctico. Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico directamente relacionado con el contenido del temario específico que figura adjunto y de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El supuesto será elegido entre las propuestas presentadas

por los miembros del tribunal.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el tribunal en función de la dificultad de la misma.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como el nivel de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

Tercer ejercicio, valenciano obligatorio y no eliminatorio. (2 puntos)

Consistirá en la valoración de los conocimientos de valenciano de las personas aspirantes, mediante una traducción del castellano al valenciano. El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal sin que, en ningún caso, pueda exceder de 1 hora. El presente ejercicio se valorará de 0 a 2 puntos.

Base octava.- Formación y funcionamiento de Bolsas de Trabajo

Podrán formarse bolsas de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, escala o clase de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa de trabajo que se constituya, en su caso, servirá para cubrir necesidades de personal funcionario del grupo de titulación correspondiente y para desarrollo de funciones similares a la plaza convocada.

Una vez formada la bolsa de trabajo según el procedimiento enunciado, procederá el llamamiento según riguroso orden de puntuación. Si la duración del nombramiento fuera inferior a seis meses, el Ayuntamiento en función del interés, eficacia y rendimiento demostrados, se reserva la facultad de no proceder a llamar al siguiente de la lista hasta que el anterior no hubiera completado este período de contratación, como mínimo. En este caso se requerirá el informe favorable sobre su disposición y efectividad en el anterior nombramiento tanto del responsable administrativo a cuyo cargo se encuentre el trabajador/a, como del concejal del área a la que fuera adscrito/a. En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, éste no sea atendido, la persona afectada pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida.

Para segundos y posteriores llamamientos, y para su priorización, se ponderarán criterios objetivos del trabajo realizado durante el desempeño anterior de las funciones propias del puesto.

La creación de cada bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad, salvo que en la resolución de formación de la bolsa se establezca lo contrario.

Base novena.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión

La persona aspirante que haya superado el procedimiento selectivo presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los cinco días naturales, siguientes a la publicación de la lista de aprobados/das, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones generales que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, siempre que éstas no obraren ya en poder de la Administración:

Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o DNI, o autorización expresa al Ayuntamiento para su solicitud telemática.

Título académico exigible o autorización expresa al Ayuntamiento para su

solicitud telemática.

Declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quiénes tuvieren la condición de personal funcionario público o quienes ya hubieren sido contratados/as anteriormente por la Corporación, dentro del año anterior al de celebración del procedimiento selectivo, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones o requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, siempre que no hayan podido sufrir variación alguna.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quiénes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as, quedando invalidada la actuación del interesado/a y anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren incurrir en caso de falsedad. En tales supuestos, el Tribunal podrá proponer que se incluyan en la lista de aprobados/as el mismo número de aspirantes que el de excluidos/as por tales causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el orden de puntuación que resulte de éstas.

Tras la presentación de la documentación, la Alcaldía procederá, en el plazo de cinco días, al nombramiento como funcionario/a de carrera a la persona propuesta. Quedarán sin efecto las actuaciones relativas tanto al nombramiento como a la contratación si no acredita, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

El personal funcionario nombrado deberá tomar posesión en un plazo no superior a quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, salvo que el establecimiento de un período de prácticas exija un plazo mayor. En todo caso, el cómputo de los plazos para efectuar el nombramiento y toma de posesión del funcionario/a se efectuarán de forma que posibiliten la incorporación de los seleccionados/as a los puestos de trabajo en un plazo que no exceda de tres meses desde la proposición del tribunal seleccionador a la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de los aspirantes aprobados. Aquellos que no tomen posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.

Base décima.- Asignación de puestos de trabajo

La adjudicación del puesto de trabajo para la persona funcionaria interina de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo a las características de la plaza indicada en las presentes Bases.

Base undécima.- Legislación aplicable

En todo lo que no está previsto en estas bases específicas, se estará a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Ley de la Función Pública Valenciana; el Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y /o aquellas que las sustituyan o desarrollen.

Base duodécima.- Recursos

Contra las presentes bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer los recursos oportunos en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de publicarse la lista provisional de personas admitidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante resolución que será publicada en la forma prevista.

El anuncio de la convocatoria y de las bases de selección se publicarán íntegramente en el B.O.P de Valencia, publicándose íntegramente en la página web del Ayuntamiento (www.almussafes.net), tablón de edictos municipal y en las dependencias municipales, horario de oficina, de 9 a 14 horas, junto con los anexos correspondientes.

Anexo I.- Temario

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa desde la publicación de las bases de convocatoria o durante el transcurso del proceso, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias generales

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales.

Tema 3.- El Tribunal Constitucional.

Tema 4.- El Defensor del Pueblo.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana:

Principios generales y su organización.

Tema 7.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 8.- Derecho de la Unión: Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 9.- Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 10.- Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 11.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo.

Tema 12.- Procedimiento Administrativo: El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 13.- Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 16.- La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 17.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 18.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19.- Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 20.- Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos locales.

Materias específicas

Bloque I.- Gestión Financiera y de Subvenciones

Tema 21.- El Presupuesto de las Entidades Locales: El TRLRHL (R.D. Legislativo 2/2004). Clasificación económica (Capítulos y partidas). Especial referencia al Capítulo 6 (Inversiones) y Capítulo 2 (Gasto corriente) en proyectos tecnológicos.

Tema 22.- Ejecución Presupuestaria de la Innovación: El ciclo del gasto (A, D, O y P). Procedimientos de Generación de Crédito por ingresos de subvenciones externas (Art. 181TRLRHL).

Tema 23.- Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003): Procedimiento de concesión, gestión y reintegro. El Plan Estratégico de Subvenciones municipal.

Tema 24.- Gestión de Fondos Europeos y MRR: El R.D. Ley 36/2020. Gestión de hitos y objetivos. El sistema de gestión de fondos Portal "Funding and Tenders" y el

cumplimiento del principio DNSH (Do No Significant Harm).

Tema 25.- Justificación de Proyectos de Innovación: El Reglamento de la Ley de Subvenciones. Memoria técnica de actuaciones y cuenta justificativa con aportación de facturas y justificantes de pago.

Bloque II.- Contratación Pública e Innovación

Tema 26.- Compra Pública de Innovación (CPI) en la LCSP: La Compra Pública de Tecnología Innovadora (CPTI) y la Compra Pública Precomercial (CPP). Diferencias y encaje legal.

Tema 27.- La Consulta Preliminar al Mercado (Art. 115 LCSP): Procedimiento, informe de conclusiones y garantías de no falseamiento de la competencia.

Tema 28.- El Contrato de Asociación para la Innovación: Estructura por fases, adjudicación y régimen de propiedad intelectual e industrial.

Tema 29.- Pliegos de Cláusulas Administrativas con Perspectiva Social: Inclusión de criterios sociales, de igualdad y de innovación en los baremos de adjudicación conforme a la Ley 9/2017.

Tema 30.- Sandboxes Reguladores: El marco para la experimentación en entornos controlados. Normativa estatal y su aplicación en la prestación de servicios públicos locales.

Bloque III.- Estrategia Digital, Datos e IA

Tema 31.- Agenda España Digital 2026: Ejes estratégicos. El Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas y su impacto en los ayuntamientos.

Tema 32.- El Marco de Competencias Digitales (DigComp 2.2): Dimensiones, niveles de aptitud y su aplicación en la formación de la ciudadanía y empleados públicos.

Tema 33.- Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial (ENIA): El Reglamento Europeo de IA (AIAct). Clasificación de sistemas por riesgo y gobernanza de la IA en el sector público.

Tema 34.- Ética y Transparencia Algorítmica: La Ley 15/2022 para la igualdad de trato y no discriminación (sesgos algorítmicos) y la Carta de Derechos Digitales de España.

Tema 35.- La Ley de Gobernanza de Datos (Data Governance Act): Reutilización de categorías protegidas de datos públicos. Espacios de datos sectoriales.

Tema 36.- Interoperabilidad y Seguridad: El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en la administración local.

Tema 37.- Open Data y RISP: Ley 18/2015 de reutilización de la información del sector público. Estándares para el catálogo de datos abiertos municipales.

Bloque IV.- Smart City y Urbanismo Sostenible

Tema 38.- La Agenda Urbana Española (AUE): Marco estratégico, objetivos y sistema de indicadores de seguimiento y evaluación.

Tema 39.- Bases del régimen del suelo: Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano.

Tema 40.- Smart Cities y Normativa UNE: El ecosistema de normas UNE 178 de Ciudades Inteligentes. La Norma UNE 178104 de sistemas de gestión de plataformas de ciudad.

Tema 41.- La Red Española de Ciudades Inteligentes (RECI) y Red Innpulso: Objetivos, grupos de trabajo y modelos de colaboración público-privada.

Tema 42.- Destinos Turísticos Inteligentes (DTI): La metodología SEGITTUR: Gobernanza, Innovación, Tecnología, Accesibilidad y Sostenibilidad.

Tema 43.- La Plataforma de Ciudad: Arquitectura técnica, capas de servicios y el modelo de "Nodo de Ciudad" del Plan Nacional de Territorios Inteligentes.

Bloque V.- Clima, Resiliencia y Emergencias

Tema 44.- Ley 7/2021 de Cambio Climático y Transición Energética: Objetivos municipales, zonas de bajas emisiones y planes de movilidad sostenible.

Tema 45.- Estrategia Local de Economía Circular: Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular. El papel de la tecnología en la gestión de residuos urbana.

Tema 46.- Resiliencia Urbana y Prevención de Catástrofes: El Plan Estatal General de Emergencias (PLEGEM). Aplicación de tecnología (Early Warning Systems) para la gestión de riesgos climáticos.

Tema 47.- Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano y Bienestar animal. Soluciones basadas en la naturaleza. Gestión de la fauna urbana y protocolos de actuación. Bienestar de los ecosistemas urbanos.

Tema 48.- Misiones de Innovación de la UE: El programa "100 Climate-Neutral and Smart Cities by 2030" y su implementación local.

Bloque VI.- Innovación Social e Inclusión

Tema 49.- Ley 6/2024 de 5 de diciembre de Simplificación Administrativa de la Generalitat Valenciana: Medidas específicas para proyectos de inversión y eliminación de barreras digitales.

Tema 50.- La Ley de fomento del ecosistema de las empresas emergentes (Ley de Startups): Colaboración municipal con el ecosistema emprendedor.

Tema 51.- Participación Ciudadana y Gobierno Abierto: El Estatuto básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística.

Tema 52.- El Marco de Competencias Digitales DigComp 2.2: Estructura de las 5 áreas de competencia. Aplicación en el diseño de itinerarios de inclusión sociolaboral para colectivos vulnerables y la reducción de la brecha digital de género y edad.

Tema 53.- Innovación Social y Laboratorios Ciudadanos: Marco conceptual de la Comisión Europea. El modelo de Cuádruple Hélice (Administración, Empresa, Universidad y Ciudadanía). Gestión de espacios de co-creación y presupuestos participativos digitales.

Tema 54.- Accesibilidad Universal y Ética Digital: El Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. El impacto de la IA en la discriminación algorítmica y la Carta de Derechos Digitales.

Tema 55.- El Modelo de Destino Turístico Inteligente (DTI): La Norma UNE 178501 de Sistema de Gestión de Destinos Turísticos Inteligentes. Los 5 ejes de actuación: Gobernanza, Innovación, Tecnología, Accesibilidad y Sostenibilidad.

Tema 56.- Plataformas Inteligentes de Destino: Interoperabilidad de datos turísticos. El proyecto de la Plataforma Inteligente de Destinos (PID) de la Secretaría de Estado de Turismo. Gestión de flujos turísticos mediante IoT y Big Data para la convivencia ciudadana.

Bloque VII.- Prevención de Riesgos y Salud en el Trabajo Digital

Tema 57.- Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995): Derechos y obligaciones en el ámbito de la administración local. Especial referencia a la evaluación de riesgos en entornos de oficina y trabajos con Pantallas de Visualización de Datos (PVD).

Tema 58.- Riesgos Psicosociales y Desconexión Digital: El derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral (Art. 88 de la LOPDGDD). El impacto del teletrabajo en la salud mental y la gestión del estrés en entornos de transformación digital acelerada.

Bloque VIII.- Resiliencia Social y Prevención de Catástrofes

Tema 59.- Tecnología aplicada a la Protección Civil: Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil. El uso de redes de sensores (IoT) y sistemas de alerta

temprana (Early Warning Systems) para la gestión de inundaciones e incendios en el marco de la emergencia climática.

Tema 60.- Urbanismo de Resiliencia Social: Diseño de infraestructuras críticas desde la perspectiva de la seguridad humana. El papel del Agente de Innovación en la coordinación de la respuesta tecnológica ante crisis climáticas y sociales. Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Almussafes, el día de su firma electrónica.
El Secretario.