

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picassent

2024/04728 Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las bases del proceso de selección de tres plazas de funcionario/a de carrera técnico/a medio/a arquitecto/a técnico/a, correspondiente a la oferta de empleo público 2023. Código de la convocatoria: 1769298J.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de febrero de 2024, ha aprobado las bases específicas reguladoras del proceso de selección de tres plazas de funcionario o funcionaria de carrera TMAG arquitecto/a técnico/a, correspondiente a la OEP ordinaria 2023, que se adjuntan al presente anuncio.

VER ANEXO

Picassent, a 8 de abril de 2024. —La alcaldesa, Conxa Garcia i Ferrer.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA TÉCNICO O TÉCNICA MEDIO ARQUITECTO-A TÉCNICO-A

1.- OBJETO DE LAS BASES Y FUNCIONES

1.1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso para la selección de tres funcionarios o funcionarias de carrera en la siguiente categoría:

- Técnico o técnica medio administración especial arquitecto o arquitecta técnico o técnica (plazas nº 146, 152 y 108 de la plantilla de personal)

Grupo: A2

Naturaleza: funcionarial de carrera artículo 9 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Deberá pasar un periodo de prueba de 3 meses, previa a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera, salvo que hubiera ocupado la plaza ofertada en el Ayuntamiento de Picassent.

Sistema selectivo: concurso - oposición.

Turno: Libre.

Titulaciones válidas para optar: Título universitario de Grado en arquitectura técnica o equivalente.

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico año 2024: Nº 9 – 16.725,24 € (12)/ 21.640,36 € (14)

Oferta de Empleo Público: BOPV de fecha 14-04-2023

1.2.- FUNCIONES

1.2.1.- Las funciones a desempeñar por la plaza de ofertada serán, entre otras:

- Realización de tareas de inspección, valoración y redacción de informes para: proyectos, urbanizaciones, patología de edificación, daños a bienes municipales, ocupación en vía pública (fallas, fuegos artificiales), asistencia técnica en juzgados, así como coordinarse con la policía local en la afección en vía pública que tiene la celebración de eventos y festejos.
- Gestión, planificación y coordinación de la actuación para el mantenimiento y conservación de vías públicas, prestando asistencia técnica.
- Gestión, planificación y coordinación de la actuación para el mantenimiento y conservación de edificios público, incluidos centros escolares (albañilería, pintura, amueblamiento, jardinería).
- Realización de la dirección de ejecución de obras municipales (edificación, urbanización y otras), realizando las visitas de obra, actas, replanteos, control de calidad, seguimiento, soluciones constructivas, etc.
- Actuación como Coordinador de Seguridad y Salud de las obras municipales (edificación, urbanización y otras), aprobando el Plan de Seguridad, recursos preventivos, controlar a las subcontratas, etc.
- Atención e información al ciudadano y otras concejalías en materia de: peticiones, instancias, consultas, aclaraciones, indicación de gestión, etc.
- Redacción de proyectos técnicos.
- Redacción de estudios de seguridad y salud, tanto en fase proyecto, como de ejecución.
- Gestión de las compras y la facturación del área.
- Supervisión e inspección de las empresas externas subcontratadas.
- Coordinación de la preparación de eventos como: actos públicos, fiestas populares, deportivas, etc.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.



- Inspección, vigilancia, tramitación e información de determinadas zonas y/o actividades (obras, limpieza, etc.).
- Otorgamiento de licencias de obras.
- Efectuación de los recorridos correspondientes para realizar la inspección y las comprobaciones oportunas, para lo cual se debe realizar las necesarias mediciones, peticiones de licencias o documentaciones, utilización de instrumentación, recogida de muestras, etc.
- Elaboración del correspondiente informe, levantamiento de acta, parte de infracciones, etc. interviniendo en su caso en mediaciones.
- En su caso, introducción de la información necesaria o resultante en la correspondiente base de datos, hoja de cálculo, aplicación concreta, o cualquier otro medio, es decir colabora de forma activa en el diseño y mantenimiento de toda la información y su archivo.
- Colaboración en campañas que puedan realizarse relacionadas con la materia objeto de inspección.
- Realización de los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración de personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).
- Colaboración con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimentalización, elaboración de informes, etc.).
- Realización de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Se responsabiliza de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Realización de funciones similares sobre tareas o actividades complementarias o auxiliares pertenecientes a otros oficios o especialidades pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- En su caso, realización de funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Inspector de Obras y Servicios tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuada, dentro de su nivel de actividad.
- Uso de medios informáticos, básicos del Ayuntamiento de Picassent, Word, Excel, seguimiento de expedientes, gestor de documentos, autocad, etc.

2.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento será necesario que las personas aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, 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 funcionariado; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.

- e) Estar en posesión del título anteriormente expuesto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

3.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el 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 su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las circunstancias permanentes de diversidad funcional que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

4.- PUBLICIDAD Y PLAZOS

Los anuncios relativos a las distintas fases del proceso se publicarán de la forma siguiente:

| Anuncio | Lugar | Plazo |
|---|--|-----------------|
| Bases (texto íntegro) | BOPV | 1 mes |
| | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | |
| Bases (extracto) | DOGV | |
| Convocatoria | BOE | 20 días hábiles |
| | DOGV | |
| | BOP | |
| | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | |
| Relación provisional de admitidos/as-excluidos/as | BOPV | 10 días hábiles |
| | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | |
| Relación definitiva de personas admitidas. | BOPV | |
| | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | |
| Sucesivos anuncios e incidencias | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | |
| | Lugar de realización de las pruebas | |
| Relación de puntuaciones obtenidas | Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent | 10 días hábiles |

Los plazos se refieren, en su caso, a la presentación de solicitudes/subsanaciones/reclamaciones o a la interposición de recursos, y se iniciarán el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el medio que se indica. Las publicaciones en el portal web municipal, sección *Ocupación Municipal*, o en otras dependencias municipales, se realizan meramente a título informativo y no contarán en ningún caso a efectos de plazos para presentación de solicitudes, alegaciones o reclamaciones, o interposición de recursos.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La convocatoria del procedimiento de selección se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Picassent, cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent se habilitará un teletrámite específico para este procedimiento, que simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital. El anuncio de convocatoria incluirá un enlace de acceso a dicho trámite electrónico.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica (la cual es la más recomendada), podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial, concertando cita previa, en el Registro General del Ayuntamiento –en horario de 09:00 a 14:00 lunes a viernes y 16:00 a 17:45 lunes a jueves (08:30 a 13:30 en horario de verano, 15 junio a 15 septiembre)–, o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico procesosselectivos@picassent.es la presentación de la instancia en plazo.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se



deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Documentación a presentar junto con la instancia de solicitud:

- Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS acreditando situación de desempleo, así como certificación del servicio de empleo estatal SEPE acreditando la no recepción de ningún tipo de prestación o subsidio.

Se establece una cantidad en concepto de derechos de examen de 90 € (salvo que se acredite la situación legal de desempleo mediante aportación tanto del Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS, como de certificación del servicio de empleo estatal SEPE de no ser receptor o receptora de ningún tipo de prestación o subsidio, en cuyo caso la tasa se reducirá al 50%, es decir 45 €). El documento correspondiente a dicha tasa podrá obtenerse de una de las dos formas siguientes:

- a) Personalmente en la OAC, Pl. Ajuntament nº 2, 46220 Picassent
- b) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Derechos de examen, cumplimentando los datos requeridos e indicando:

Convocatoria: TMAE arquitectura técnica

Grupo: Personal fijo y funcionarios de carrera clasificación A2

Demandante de empleo: Si selecciona la opción "Es demandante de empleo" deberá aportar acreditación

Tanto el Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral como el certificado SEPE, acreditando la situación laboral de desempleo y la no percepción de prestación o subsidio respectivamente, deberán haber sido expedidos como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria del proceso de selección.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas junto con la designación del Órgano Técnico de Selección, que se hará pública en el BOPV y [Tablón](#) de anuncios del Ayuntamiento de Picassent, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades



formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano de selección será la siguiente:

- Presidencia:** Un funcionario o funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional o TAG/TSAE, perteneciente al grupo de titulación A1
- Secretaría y vocalía:** El Secretario de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
- Vocalías:** Tres funcionarios o funcionarias de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Alcaldía, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el órgano de selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Alcaldía.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

El órgano de selección tendrá la categoría que corresponda de conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el BOP y en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios e incidencias se publicarán en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, así como en el local donde se hayan realizado las actuaciones.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra Y, según establece la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9615 de 12/06/2023).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el órgano de selección, que deberá presentarse por la persona aspirante mediante registro general de entrada con documentación acreditativa. La no presentación de la persona aspirante en el momento de su llamamiento a cualquiera de los ejercicios



obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, y por tanto su exclusión del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

B) DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una **fase de oposición**, de carácter obligatorio, una **fase de concurso y un periodo de prácticas**.

Fase de oposición (máximo 60 puntos) Constará de 4 ejercicios.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en una prueba tipo test, de contestación de preguntas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I (materias comunes y específicas). Constará de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva por si alguna es anulada, con cuatro opciones por cada pregunta de las cuales una será la correcta. El tiempo mínimo será de 70 minutos, pudiendo el OTS modificar el tiempo. Será necesaria la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio.

En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{n - 1}}{\text{Número de preguntas}} \times 20$$

n = número de respuestas alternativas

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en la realización por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, de 10 preguntas comunes para todas las y los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en el Anexo I, cada una de las cuales se valorará de conformidad con lo que el OTS indique junto al enunciado de las preguntas. La valoración de cada pregunta será atendiendo a la claridad, estructura y planteamiento, conocimiento del tema, el orden, profundidad, coherencia, aplicación de la legislación vigente, la ortografía, la gramática, la resolución y la composición. El tiempo mínimo será de 90 minutos, pudiendo el OTS modificar el tiempo indicado. Será necesaria la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio.

Para la corrección de este ejercicio, el OTS podrá disponer su lectura pública y formular tantas preguntas como considere necesarias para esclarecer los aspectos desarrollados.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 16 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el OTS o bien la realización de un supuesto práctico planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias del Anexo I, ya sea con equipos informáticos o en papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, los datos extraídos, el resultado, los pasos para llegar al resultado, legislación aplicada en su caso.

El OTS fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba, poniendo en conocimiento de los opositores la valoración individual de las preguntas en su caso.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal no comentados que consideren oportunos y que lleven consigo, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, si así lo decidiese el OTS. El OTS podrá retirar a las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

Será necesario la obtención de 8 puntos para superar el ejercicio. El tiempo mínimo será de 90 minutos, pudiendo el órgano de selección ampliar el tiempo a la vista de la complejidad del supuesto.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio (máximo 4 puntos)



Consistirá en una prueba de conocimiento de valenciano con un nivel similar al C1 de JQCV; el ejercicio constará de dos partes, una a continuación de la otra, sin descanso entre ambas:

- Primera parte de comprensión oral, que consistirá en la lectura de un texto en lengua valenciana por parte de un miembro del OTS o personal técnico colaborador, tras la cual deberán contestar a 5 preguntas de verdadero/falso (hasta 1 punto como máximo), y 5 preguntas con respuesta múltiple a) b) y c) (hasta 1 punto como máximo).
- Segunda parte de comprensión escrita en la que se entregará un texto en valenciano, con 12 espacios en blanco para rellenar entre 15 opciones (hasta 1 punto como máximo) y 5 preguntas de relacionar con 7 opciones entre 10 opciones (hasta 1 punto como máximo).

Fase de concurso (máximo 23 puntos)

Consiste en una baremación de méritos. La puntuación máxima será de 23 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

La presentación de los méritos se efectuará de forma telemática mediante registro general de entrada, en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente al de la publicación efectuada por el órgano técnico de selección, que podrá coincidir con la publicación de las notas del tercer ejercicio. Podrá habilitarse un teletrámite para la presentación de méritos.

Los méritos alegados deberán aportarse junto con una autobaremación firmada (Anexo III). Se deberán acompañar documentos con CSV o, en caso de no contar con CSV, se deberá aportar declaración responsable de su veracidad, incluida en la hoja de auto baremación.

No se valorará como mérito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Fase de prácticas. (apto/a o no apto/a)

Esta fase consistirá en la realización de prácticas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. Finalizada la fase de concurso - oposición y establecida la clasificación correspondiente en orden a la puntuación alcanzada (suma de los ejercicios de la fase de oposición más el concurso), la persona aspirante que resulte nombrada TMAE arquitecto-a técnico-a del Ayuntamiento de Picassent «en prácticas» pasará a realizar la fase de prácticas tutorizadas.

El Ayuntamiento fijará la fecha de incorporación para la realización de las prácticas, que tendrán una duración de tres meses, en el departamento correspondiente, bajo la supervisión y control de la persona tutora designada al efecto. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener, en consecuencia, el nombramiento definitivo será necesario superar la fase de prácticas tutorizadas. Se emitirá informe cuando falten 15 días para la finalización de las prácticas favorable o desfavorable por el tutor.

Quedarán exentas de la realización de esta fase las personas aspirantes que hayan ocupado una plaza similar desarrollando las funciones correspondientes al puesto de trabajo, en régimen funcional interino durante un período superior a un año en los últimos cuatro años, previa petición en el momento de presentación de la documentación requerida en la base 9.

Durante el período de prácticas la persona aspirante tendrá la condición de funcionaria o funcionario en prácticas de la nueva categoría, sin ocupar puesto de trabajo de la misma. A efectos retributivos la persona aspirante deberá optar, al inicio del período durante el cual va a tener la condición de funcionaria o funcionario en prácticas, por una de las alternativas recogidas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Transcurrido el periodo de practicas cesará como funcionario en prácticas, a la espera del nombramiento de funcionario de carrera en caso de ser apto este periodo.

C) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

La Secretaría del Órgano técnico de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en el [Tablón](#) de anuncios del Ayuntamiento de Picassent aquellas que afecten a las personas participantes directamente, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada, indicando de forma clara la parte contra la que se alega y el motivo de la alegación.

Las actas de resolución de alegaciones no permitirán la presentación de nuevas alegaciones y requerirán la presentación de recurso administrativo de alzada o contencioso-administrativo.

D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, sobre un **total de 83 puntos**.



Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, por la puntuación más alta obtenida en el tercer ejercicio.
- Tercero, por la puntuación más alta obtenida en el primer ejercicio.
- Cuarto, por la puntuación más alta obtenida en el cuarto ejercicio.
- Quinto, por la puntuación más alta obtenida en la experiencia profesional del apartado de concurso.

Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La suma de las puntuaciones obtenida en la fase de concurso-oposición del proceso determinará la relación de personas aprobadas. El órgano técnico de selección levantará acta y se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones por errores materiales, de hecho, o aritméticos.

Transcurrido el plazo de alegaciones del párrafo anterior, sin que hubiera alegación o resueltas las presentadas, el órgano técnico de selección elevará propuesta de carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Publicándose en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent, y notificándose al interesado/a.

La persona aspirante propuesta aportará en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Picassent los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documentación acreditativa de la identidad.
- b) Copia autenticada del título académico referido en las base o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- c) Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría en las que se accede, expedido por un colegiado o colegiada en ejercicio.

Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite su condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- d) Certificado de antecedentes penales que acredite no haber sido separado o separada, 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 funcionariado.

- e) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

- f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria

Si la persona aspirante nombrada hubiera tenido durante los cuatro últimos años una relación de interinidad en un puesto ofertado, con una duración igual o superior a un año, podrá solicitar quedar exenta de la realización de las prácticas tutorizadas.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria. En este caso el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.



10.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección propondrá la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el segundo ejercicio no obtuvieran plaza, se confeccionará un listado por orden de puntuación de la suma de los ejercicios realizados y aprobados (es decir, primero se pondrán por orden de puntuación todos aquellos que hayan aprobado el tercer ejercicio y posteriormente aquellos que suspendieron este tercer ejercicio), sin tener en cuenta la fase de concurso.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, si persiste, en favor del sexo infrarrepresentado en la categoría, y si continúa, el/la de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, y los llamamientos de esta bolsa se realizarán mediante notificación electrónica.

11.- RECURSOS Y DESISTIMIENTO

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Picassent en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, 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, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

12.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

13.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El Ayuntamiento Picassent, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 19 – 46220 Picassent (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o [sede electrónica](#). La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Picassent.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser



publicados por el Ayuntamiento de Picassent en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Picassent podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Picassent, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en [sede electrónica](#) o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Siguen Anexos I –Temario; Anexo II – Relación de méritos a baremar; Anexo III – Autobaremación;

En Picassent a la fecha de la firma

La Alcaldesa
Conxa García Ferrer

DILIGENCIA:

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 29 de febrero de 2024.

En Picassent a la fecha de la firma
El Secretario



ANEXO I TEMARIO
MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Les Corts Generals. La elaboración de las leyes. El Gobierno i Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo i el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones: Síndic de Greuges. Sindicatura de Cuentas.

Tema 5.- Organización del Estado. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la Administración General del Estado.

Tema 6.- Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7.- Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Organización del Ayuntamiento de Picassent.

Tema 8.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 9.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 10.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos colegiados. La competencia. Abstención y recusación. Los convenios administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12.- Hacienda pública: principios constitucionales. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los Municipios. Presupuesto y modificaciones presupuestarias.

Tema 13.- Función pública. 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: Adquisición y pérdida relación del servicio. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 14.- Marco legal en materia de suelo y urbanismo: 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: Principios generales. 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: Principios generales.

Tema 15.- El plan general estructural y los planos de ordenación detallada. Programas de reforma Interior. Planes parciales. Estudios de detalle. Catálogos y planes especiales.

Tema 16.- El programa de actuación integrada: Objetivos del Programa de Actuación Integrada. Modalidades de gestión de actuaciones urbanísticas. Ejecución de los Programas de Actuación Integrada: Disposiciones generales. Cargas de los Programas de Actuación Integrada.

Tema 17.- El programa de actuación aislada: Iniciativa. Contenido documental. Formas de gestión. Régimen de terrenos sujetos a una actuación aislada.

Tema 18.- Condición jurídica de solar. Régimen de edificación de los solares. Deber de edificar. Deber de dotación de servicios urbanísticos básicos y de incorporación de medidas de integración paisajística.

Tema 19.- Inspección periódica de edificaciones. El Informe de evaluación del edificio de uso residencial (IEE-CV): Obligación de su realización, contenido y eficacia. Potestad procedimientos de carácter sancionador. Plazos límite para su elaboración y registro.

Tema 20.- El deber de Conservar y rehabilitar. Límite del deber normal de conservación. Órdenes de Ejecución de obras: Obligaciones del Ayuntamiento i adopción de medidas en caso de incumplimiento. Órdenes de adaptación al entorno.

Tema 21.- Situación de ruina e intervención en edificios catalogados: La declaración de ruina y sus efectos. Amenaza de ruina inminente: Intervención municipal, adopción de medidas y responsabilidades. Intervención en ámbitos o edificios catalogados. Pérdida o destrucción de elementos catalogados. Edificaciones fuera de ordenación. Situaciones semiconsolidadas: Concepto, tratamiento y deberes urbanísticos.

Tema 22.- Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable: Características generales de las construcciones y edificaciones. Ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable. Actos de uso y aprovechamiento en el medio rural.

Tema 23.- Actuaciones promovidas por los particulares en suelo no urbanizable. Actividades, actos de uso y aprovechamiento en el suelo no urbanizable sujetos a licencia municipal sin la previa declaración de interés comunitario. Actividades que requieran declaración de interés comunitario. Régimen de la declaración de interés comunitario.

Tema 24.- Actos sujetos a licencia. Actuaciones no sujetas a licencia. Licencia de obras y usos provisionales: Supuestos, plazos y condiciones. Licencias de intervención: Contenido y alcance de la intervención municipal. Licencias urbanísticas. Intervención municipal: Contenido, condiciones, procedimiento y plazos del otorgamiento de las licencias. Procedimiento otorgamiento licencias. Silencio administrativo. Caducidad de las licencias.

Tema 25.- Actuaciones sujetas a declaración responsable. Obras sujetas a declaración responsable acompañadas de certificado emitido por entidades colaboradoras de la administración municipal en la verificación de las actuaciones urbanísticas. La declaración responsable para la ejecución de obras de reforma de edificios, construcciones o instalaciones y obras menores: Condiciones, documentación exigida y sus efectos. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios.



Tema 26.- Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con esta: Supuestos de obras en curso. Supuesto de obras acabadas y plazo de caducidad de la acción. Requerimiento de legalización. Régimen de las edificaciones una vez transcurrido el plazo para dictar la orden de restauración de la legalidad urbanística.

Tema 27.- Restauración de la legalidad urbanística: De las medidas a adoptar según el caso. Adopción de medidas cautelares. Procedimiento y plazos. Supuestos de suspensión de ejecución del orden.

Tema 28.- Suspensión y revisión de licencias: Revisión de oficio de licencias u órdenes de ejecución. Impugnación autonómica de licencias municipales.

Tema 29.- Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística: Concepto i competencias. Personal adscrito a la Inspección urbanística. El Acta de inspección.

Tema 30.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE): Agente de la edificación. Concepto. El promotor. El proyectista. El constructor. El director de obra. El director de la ejecución de la obra. Las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación. Los subministradores de productos. Los propietarios y los usuarios.

Tema 31.- Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación. Plazos de prescripción de las acciones.

Tema 32.- La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE): Requisitos básicos de la edificación. El proyecto y sus fases. Dirección facultativa. Documentos que elaborar en fase de ejecución. El Acta de replanteo: Objeto, agentes que intervienen y contenido. La terminación de las obras: El certificado final de obras y su recepción.

Tema 33.- La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE): Autorizaciones administrativas: Licencias y autorizaciones administrativas. Licencia municipal de edificación. Resolución única.

Tema 34.- Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas. Declaración responsable de primera ocupación: Supuestos y documentación. Declaraciones responsables parciales. Declaración responsable de segunda ocupación: supuestos y documentación. Supuestos de edificaciones existentes que carezcan de título habilitante de ocupación anterior.

Tema 35.- Real decreto de 24 de julio de 1889 por el cual se publica el CÓDIGO CIVIL: De las diferentes clases de servidumbres. De las maneras de extinguirse las servidumbres. De la servidumbre de luces y vistas.

Tema 36.- Orden de 7 de diciembre de 2009, de la Conselleria, por la cual se aprueban las condiciones de diseño y calidad en desarrollo del Decreto 151/2009. (DC-09): Condiciones de Funcionalidad: La vivienda. El edificio.

Tema 37.- Orden de 7 de diciembre de 2009, de la Conselleria, por la cual se aprueban las condiciones de diseño y calidad en desarrollo del Decreto 151/2009. (DC-09): Condiciones de Habitabilidad: La vivienda. El edificio.

Tema 38.- Orden de 7 de diciembre de 2009, de la Conselleria, por la cual se aprueban las condiciones de diseño y calidad en desarrollo del Decreto 151/2009. (DC-09): Vivienda Adaptado: Generalitats. Puerta de entrada a la vivienda. Suelo del baño.

Tema 39.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana: El Informe urbanístico municipal.

Tema 40.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana; Régimen de la licencia ambiental;



Régimen de declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

Tema 41.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana: Modificación de licencias de actividad existentes: Declaración Responsable Ambiental, Comunicación Actividad Inocua, Licencia ambiental.

Tema 42.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Disposiciones generales. Espacios públicos urbanizados y áreas de uso para los peatones. Itinerario para los peatones accesible. Áreas de estancia y elementos de urbanización.

Tema 43.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Cruces entre itinerarios para los peatones e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano.

Tema 44.- Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos: La accesibilidad en los espacios públicos urbanizados. Tolerancias admisibles en espacios públicos urbanizados existentes.

Tema 45.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Fase de preparación del contrato. Expediente de contratación. Licitación y adjudicación.

Tema 46.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de servicios: Contenido y límites. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento. Causas y efectos de la resolución. Subsanación de errores y corrección de deficiencias.

Tema 47.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Clasificación de las obras. Contenido, supervisión y replanteo de los proyectos.

Tema 48.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo, fuerza mayor, certificaciones y obras a tanto alzado.

Tema 49.- Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras: Modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 50.- Redes de distribución urbana de agua potable: Recomendaciones de diseño. Criterios de dimensionamiento de la red de distribución. Elementos principales. Ensayos que realizar a la red de abastecimiento.

Tema 51.- Redes de saneamiento urbanas. Características básicas de los elementos que integran la red. Acometidas. Ensayos para la recepción de la red.

Tema 52.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Título Preliminar. Título I: Régimen urbanístico del suelo. Título II: Del concepto y clasificación de usos.

Tema 53.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Título III: Desarrollo del plan e instrumentos de planeamiento. Título IV: Normas específicas para el suelo no urbanizable

Tema 54.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Título V: Ordenanzas generales de la edificación. Título VI: Disposiciones específicas a las distintas zonas del suelo urbanizable.



Tema 55.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Título VII: Disposiciones específicas a las distintas zonas del suelo urbano. Título VIII: Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo y disciplina urbanística.

Tema 56.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. MP 1E – Illa- Mossen Carbo. MP 1NE – Art. 7.17 – Altures. MP 2E – Vial Accés – Lloma de la Verge. MP 2NE – Barri Omet – Pla 02.33. MP 3NE – Nivells de Protecció Edificis. MP 4E – Reclassificació – El Pedregal. MP 4NE – Prolongació – carrer Desmote Omet. MP 5NE – Reclassificació – El Pinar. MP 6E – delimitació SUZR6. MP 6NE – Art. 7.48 – Alter Altura. MP 7NE – Art. 7.48.2 – Àtic ZCH. MP 8NE – Tip Edif – Barri Omet Uni-7. MP 9E – Espai Lliure EL9.3 Lloma de la Verge. MP 9NE – Art. 2.18 Aparcament. MP 10E – Art. 2.17.2 y 2.19.3. MP 11E – Zona verda EL-11.1 – El Pinar. MP 12E – Tancat de l'Alter – UE-1.1.

Tema 57.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. MP 13E – Regulació Ús Sectors Industrials i SUZT-1. MP 14 – Art. 4.6.2.e). MP 16 – Alineacions parcel·les. MP 17E – Art. 7.78 bis 7.79 y 7.80 Subzona Uni-9 Lloma de la Verge. MP 18E – Delimitació PRI Barranc. MP 21 – Art. 7.75 i 7.77 Barri Sant Ramón. MP 22 – Canvi d'ús dotacional parcel·la Tancat de l'Alter. MP 23 – Funeràries Zona ZEC. MP 24 – Art. 2.19 bis.

Tema 58.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. MP 25 – Art. 7.99 Sierramar. MP 26 – Zona PI y Sector Canyada Codonyers. MP 27 – Art. 4.41 Norm Urb PE Ampliació PI Juan Carlos I. MP 28 – Ajust Alineacions Uni-8 Poliesportiu i Aljub – Sant Ramón. MP 30 – Usos PI art. 7.110.2. MP Art. 2.19 bis Subsòl plaça Mercat i Plaça Ermita. MP Art. 7.72 Normes Urbanístiques. MP Art. 7.110 Normes Urbanístiques. MP Art. 7.112 Text Com Ocupació Parcel·la Zona IND. MP Interpretació Ordenança Subzona ZEX 1-A. MP Ordenación Detallada Subzona Uni-4 Delícies Realon. MP UE-3 art. 6.6. MP 1E – Manzana – Mossen Carbo. MP – 33 Modificació puntual de PGOU. MP – 34 “Condicions d'ús Residencial Col·lectiu”. MP – 35 Modificació art. 7.76 Condicions ocupació de parcel·la enSubzona Barri Sant Ramón. MP – 36 “CARRIL BICI EN POLÍGON INDUSTRIAL”. MP – 37 Art. 5.32 Ocupació i art. 7.42 Edificacions Auxiliars.

Tema 59.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Planes parciales aprobados definitivamente. 01 – PP SUZI-2 Canyada dels Codonyers. 02 – PP SUZT-1 Modificatiu. 03 – PP SUZR-5 y Homologació. 04 – PP de millora SUZR-2 Senia Lisa – Cami Pouet. 05 – PP VERTIX XXI i Homologació. 06 – PP Fontanelles i Homologació. 07 – MPP SUZT-1 Art. 12.d. 08 – MPP SUZI-2 Canyada dels Codonyers Art. 11.3. 09 – MPP SUZI-2 Canyada dels Codonyers Art. 11. 10 – MPPI SUZI-1 La Coma Ap. 2.4 Mem Justif i Norm 3.2. 11 – PPI UE 8-1 Sant Ramon. 12 – PPI SUZI-1 La Coma. 13 – MPPI SUZI-1 La Coma Art. 3.1.21. 14 – MPP SUZI-2 Canyada dels Codonyers Art. 9, 11.1 y 2. 15 – MPP SUZI-1 La Coma Art. 3.2.

Tema 60.- El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Picassent. Plan de reforma interior aprobados definitivamente. 01 – PRI Carrer Gómez Ferrer. 02 – PRI Subzona UNI-9. 03 – PRI UE – Els Sequers. 04 – PRI Barranc entre Carretera Turis-Silla y Av Sud. 05 – PRI illa 89880. 06 – PRI Carretera de l'Omet SU Industrial. 07 – PRI Equipament Barri Sant Ramón. 08 – PRI Carrer Llibertat. 09 – PRI Equipament Barri l'Omet. 10 – PRI Lloma de la Verge. 11 – PRI UE ZEX-1.



ANEXO II – RELACION DE MERITOS A BAREMAR

BAREMO DE MERITOS: Máximo 23 puntos

I.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos

- a) Experiencia en puestos de trabajo en la Administración Local que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al de los cuerpos, escala o agrupación profesional funcional convocada: 0,06 puntos por mes trabajado.
- b) Experiencia en puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a la de los cuerpos, escala o agrupación profesional funcional convocada: 0,04 puntos por mes trabajado.
- c) Experiencia en puestos de trabajo en el sector privado que sean de igual categoría y titulación a la plaza convocada: 0,02 puntos por mes trabajado.

II.- Formación: Hasta un máximo de 6 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con las funciones de las plazas que se convoquen, de duración igual o superior a 15 horas, que hayas sido cursados o impartidos por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, de acuerdo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,25 puntos
- De 75 o más horas: 1,00 puntos
- De 50 o más horas: 0,75 puntos
- De 25 o más horas: 0,50 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 puntos

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, ni cursos de idiomas.

III.- Idiomas: Hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Conocimiento de valenciano: máximo 2,5 puntos.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,25 puntos
- A2 o equivalente: 0,50 puntos
- B1 o equivalente: 1,00 puntos
- B2 o equivalente: 1,50 puntos
- C1 o equivalente: 2,00 puntos
- C2 o equivalente: 2,50 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

- b) Conocimiento de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2,5 puntos.



| Pla antic | RD 967/1988 | RD 1629/2006 | Certificació MCER (LO 8/2013) | Puntuació |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|-----------|
| 1.º curso | 1.º Ciclo Elemental | 1.º Nivel Básico | 1.º de A2 | 0,25 |
| 2.º curso | 2.º Ciclo Elemental | 2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico | 2.º de A2 Certificado nivel A2 | 0,50 |
| - | - | 1.º Nivel Medio | 1º de B1 | 0,75 |
| 3.º curso | 3.º Ciclo elemental Certificado Elemental | 2.º Nivel Medio Certificado nivel Medio | 2.º de B1 Certificado nivel B1 | 1 |
| 4.º curso | 1.º Ciclo Superior | 1.º Nivel Superior | 1.º de B2 | 1,25 |
| Reválida/título de idioma | 2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud | 2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior | 2.º de B2 Certificado nivel B2 | 1,5 |
| | | | Certificado niveles C1 y C2 | 2 |

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas tendrán que aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaria de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, no siendo válidos, al efecto de valoración, las papeletas informativas.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

IV.- Titulación académica: Hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 2 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas de nivel académico igual o superior al exigido para el acceso al curso, escala i categoría, la puntuación más alta de los siguientes:

- Doctorado: 2 puntos.
- Máster universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1 punto.
- Grado, diplomatura o equivalente: 0,5 puntos.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite, con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

La equivalencia de las titulaciones tendrá que ser aportada por la persona concursante mediante certificación expedida por la Administración educativa competente.

No se valorará, en ningún caso, la titulación aportada como requisito de acceso.

Notas:

- Los servicios prestados se computarán de acuerdo con la jornada ordinaria a tiempo completo, valorándose los servicios a tiempo parcial a razón de la conversión de los mismos a tiempo completo.

- Solo se computarán meses completos trabajados; las fracciones de meses no se computan.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



ANEXO III – HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

RELACIÓN DE MÉRITOS A BAREMAR

CONVOCATORIA

| Proceso |
|---------|
| |

DATOS PERSONALES

| Apellidos, nombre | DNI |
|-------------------|-----|
| | |

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

| I. Experiencia profesional (máximo 10 puntos) | | | |
|--|-------|--------|--|
| | Meses | Puntos | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Subtotal Experiencia | | | |

| II. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6 puntos) | | | |
|--|-------|--------|--|
| Curso | Horas | Puntos | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Subtotal Cursos | | | |

| III. Idiomas (máximo 5 puntos) | | | |
|---|-------|--------|--|
| 1. Valenciano (máximo 2,5 puntos) | Nivel | Puntos | |
| | | | |
| 2. Idiomas comunitarios (máximo 2,5 puntos) | Nivel | Puntos | |
| | | | |
| | | | |
| Subtotal idiomas | | | |

| IV. Titulación académica (máximo 2 puntos) | | |
|---|--------|--|
| Título | Puntos | |
| | | |
| Subtotal Titulación | | |

| | | |
|--|--|--|
| TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO (I) + (II) + (III) + (IV) | | |
|--|--|--|

