

## MUNICIPIS

### Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins

*2024/10072 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça d'arquitecte/a a temps parcial.*

#### ANUNCI

El Regidor de Personal, en Resolució número 2024-0877, de data 12 de juliol, aprovat les bases que tenen que regir la convocatòria d'una plaça d'Arquitecte, a temps parcial, que literalment diu:

Resolució del Regidor Delegat de Personal, per la qual s'aproven les Bases que regiran la Convocatòria d'Una Plaça d'Arquitecte a Temps Parcial de la Oferta d'Empleo Pública 2024 (Expedient 843/2024)

Vist que l'ajuntament va aprovar la Oferta d'Empleo Públic per aquest any 2024, per la qual cosa obri expedient per a la creació d'una plaça d'arquitecte/a a mitja jornada.

S'ha donat comunicació als representants sindicals, a efectes de consulta, de la proposta de bases, als efectes de poder fer al·legacions i suggeriments, sent les mateixes incorporades al text.

Als antecedents anteriors són d'aplicació els següents,

#### Fonaments Jurídics

A) Atès que l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL) atorga a l'Alcalde la facultat per aprovar les bases de les proves de selecció del personal funcionari, així com distribuir les retribucions complementàries que no siguen fixes ni periòdiques.

B) Atès que l'article 21.1 h) del mateix cos legal dóna a l'Alcalde la direcció superior del personal de la Corporació, així com el seu nomenament i sancions.

C) Segons disposa l'art. 91.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local la selecció de tot el personal, funcionari o laboral deu fer-se d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, siga concurs, concurs-oposició o oposició lliure, on es garantisca en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquests principis són reiterats en l'art. 103 del mateix cos legal.

D) D'acord amb allò que estableix l'article 5é de l'Ordenança reguladora de la taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins (BOP de València núm. 195, de data 10 de octubre de 2022), correspon imposar una taxa de 50 € (Subgrup A2) als aspirants que participen en les proves selectives.



E) Aquesta resolució s'adopta en virtut de la Delegació de competències efectuada per Resolució (art. 9.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic).

D'acord amb els antecedents i fonaments anteriors i en virtut de les atribucions que la legislació vigent li confereix a aquesta Regidoria Delegada de Personal, He Resolt:

Primer. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria d'una plaça d'arquitecte/a a mitja jornada que figuren a l'annex.

Segon. Iniciar els tràmits per a aquesta selecció, anunciant la seua convocatòria.

VEURE ANNEX

L'Alcúdia de Crespins, a 12 de juliol de 2024. —L'alcalde, Francisco Javier Sicluna Lletget.



**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A POR EL TURNO LIBRE, A JORNADA PARCIAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de 1 plazas de Arquitecto/a por el turno libre al 50 por ciento, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 2024, con el siguiente.

La citada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnicos/as, Clase: Técnicos y Técnicas Superiores dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A1 de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, página web municipal (en el Área de Recursos Humanos), insertándose un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, página web municipal (en el Área de Recursos Humanos), insertándose un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**2.1. Requisitos.**

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

a) En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:

\*Los españoles y las españolas.

\* Las personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales



celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el o la cónyuge, descendientes y descendientes del o de la cónyuge, de los españoles y españolas y de las personas con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista resolución de separación de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la unión europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y trabajadoras.

b) Estar en posesión del título universitario de Arquitecto/a; título oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a (Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio), o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) No haber sido separado ni 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.

Las personas con nacionalidad de otros estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidos ni sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. 2.2. Equivalencia de títulos.



### 2.3. Diversidad funcional.

Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas.

### 2.4. Datos de carácter personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins. La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Excmo. Ayuntamiento Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Elche en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).



En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los 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 gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Sus datos 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 l'Alcúdia de Crespins podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento.

## **BASE TERCERA. INSTANCIAS.**

### **3.1. Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se presentarán a través de la sede electrónica, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través de la sede electrónica por Registro de entrada del Ayuntamiento

<https://alcudiadecrespins.sedelectronica.es/info.0>



Deben cumplimentarse todos los campos, aportando la documentación requerida en las bases de la convocatoria, siendo firmada por la persona aspirante o representante.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las bases, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o en castellana. Asimismo, se debe indicar en ésta, la necesidad de adaptación de los medios necesarios para la realización de las pruebas, por motivos de embarazo, lactancia o discapacidad.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán por medios electrónicos.

En cualquier caso, la inscripción/ instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

**3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.** Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad de 60 euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, que se harán efectivas en el número de cuenta de CAIXA ONTINYENT

IBAN ES52 2045 6019 9911 0000 0163

El hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de quienes son admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen



#### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional, de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios y pagina web de la Corporación, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria.

**4.2.** Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

-No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas que figura en la base 3.2.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.



Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

## **BASE QUINTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

### **5.1. Composición.**

La Comisión Técnica de Valoración es un órgano colegiado de carácter técnico que actúa de acuerdo con lo establecido en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas y los méritos de las personas aspirantes.

Todas las personas designadas como vocales deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes. La Comisión Técnica de Valoración estará formada y compuesta por un número impar de personas: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría de la misma.



La Comisión Técnica de Valoración estará formada y compuesta por un número impar de personas: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría de la misma.

## **5.2. Suplentes.**

La Comisión Técnica de Valoración quedará integrada por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

## **5.3. Designación y publicidad.**

La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el correspondiente apartado de cada convocatoria y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

## **5.4. Constitución y actuación.**

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Los miembros del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

## **5.5. Asesoría Técnica.**

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal Asesor Especialista, que colaborarán con la Comisión Técnica de Valoración ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Quienes asesoren técnicamente estarán afectados y afectadas por las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.



## **5.6. Abstenciones y recusaciones.**

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía: -

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

## **5.7. De la ausencia de la Presidencia y la Secretaría.**

La ausencia de la persona titular de la Presidencia y la Secretaría y sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad.

## **5.8. Actas.**

De cada sesión la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

## **BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

### **6.1. Actuación de las personas aspirantes.**

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por quienes cuyo primer apellido comience con **la letra "W"**. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.



Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las interesadas, la Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

## **6.2. Fechas de examen.**

El primer ejercicio se comunicará junto la lista definitiva de aspirantes, composición de la Comisión Técnica en Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión de la Comisión Técnica de Valoración que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo 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, a excepción del ejercicio de valenciano, que podrá realizarse conjuntamente con otro ejercicio.

Siguiendo los plazos señalados, el tribunal podrá convocar a todos/as los/las aspirantes para la realización de todos los ejercicios incluidos en la convocatoria, sin que se hayan publicado las calificaciones obtenidas en los ejercicios/pruebas ya realizados.

Tras la finalización de cada prueba escrita la Comisión Técnica de Valoración procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

#### **BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

#### **7.1. FASE DE OPOSICIÓN. 80 puntos**

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Los ejercicios serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica: Ejercicio Teórico y Ejercicio Práctico.

Tanto al comienzo como tras la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras



identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del tribunal y lacrados, quedando éstos bajo su custodia.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

**7.1.1 Primero.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos (un 10 corresponderá a 40 puntos de los 80 que se pueden alcanzar dentro de la fase de oposición )**

Resolución de un cuestionario de 100 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo 2 de la convocatoria. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. Las personas pertenecientes a la Comisión Técnica de Valoración calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración.

El cuestionario podrá contener, además preguntas de reserva, que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, la Comisión Técnica de Valoración declarase invalidadas por causas justificadas.

**7.1.2. Segundo.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. (un 10 corresponderá a 40 puntos de los 80 que se pueden alcanzar dentro de la fase de oposición)**

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará la Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo 1 de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria (Anexo 2).



Cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración.

## **7.2. FASE DE CONCURSO. 20 puntos**

En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en la baremación de méritos que figura como Anexo 3 de esta convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

**7.2.1. Alegación y acreditación de méritos.** Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando los justificantes de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración



## **BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

### **8.1. Fase de oposición.**

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana, en relación a las pruebas distintas al tipo test.

#### **8.1.1. Publicidad.**

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos.

### **8.2. Fase de concurso.**

#### **8.2.1. Valoración.**

La Comisión Técnica valorará los méritos alegados y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, aplicando estrictamente los que constan en la baremación y las valoraciones que en la misma se indican.

#### **8.2.2. Antigüedad.**

La antigüedad se alegará en la instancia en el periodo concedido para la declaración y justificación de los méritos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

Tampoco se computarán servicios como personal funcionario en prácticas, si éstas no se superaron.

#### **8.2.3. Titulaciones académicas, formación y conocimientos de lengua valenciana e idiomas comunitarios.**

Se acreditará a través de certificados o diplomas. Sólo podrán valorarse si fueron organizados o convocados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados, de los contemplados en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para



la mejora de la calidad educativa (LOMCE), cuando hubiesen sido homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionariado o por la Universidad.

No se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder al cuerpo o escala que se convoca.

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

#### 8.2.4 Publicidad de la baremación.

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

### 8.3. Calificaciones finales.

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

### 8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado de Cursos Específicos y Experiencia/Antigüedad, aplicados sucesivamente por este orden. De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, en el supuesto de que los hubiera y de que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado, en la categoría referida a este proceso, se atenderá atendiendo a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra "W".



## **BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

### **9.1. Relación definitiva de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, la Comisión Técnica de Valoración dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso. Por tanto, formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado como mínimo la primera prueba del mismo.

### **9.2. Presentación de documentos.**

Las personas propuestas por la Comisión Técnica de Valoración presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Documento Nacional de Identidad.

9.2.2. Copia autenticada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

9.2.3 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función

Las personas aspirantes con diversidad funcional acreditarán los requisitos de estar afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por órgano competente de la Consellería competente.

9.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.



Las personas extranjeras, documento acreditativo de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, su acceso a la función pública.

9.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Asimismo, presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.

### **9.3. Pérdida del derecho al nombramiento.**

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.

### **9.4. Toma de posesión.**

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

### **9.5. Promesa o Juramento.**

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

## **BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS.**

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.



#### **BASE UNDÉCIMA. FACULTAD DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA.**

La Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

#### **BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante 2 días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la propia Comisión Técnica de Valoración,
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, frente a la resolución definitiva de aspirantes aprobados, y en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Junta de Gobierno Local.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

#### **BASE DÉCIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; en la en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Público; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de las Administraciones Locales; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación

**ANEXO I TEMARIO DE ARQUITECTO/A.** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**GRUPO I.- MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 8.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases.

Tema 9.- Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



Tema 10.-La responsabilidad de la Administración Pública

Tema 11.- La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 12.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 13.- Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 14.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 15.- El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

Tema 17.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 19.- Legislación urbanística en el estado español. Legislación urbanística aplicable en la Comunidad Valenciana. Textos legales que la integran.

Tema 20.- Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 21.- Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 22.- Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Valoraciones.

Tema 23.- Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial.



Tema 24.- Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Función social de la propiedad y gestión del suelo: venta y sustitución forzosa, patrimonios públicos de suelo y derecho de superficie.

Tema 25.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Concepto de desarrollo territorial y urbanístico sostenible. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del suelo.

Tema 26.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Tipos de instrumentos de ordenación. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana. Los planes de acción territorial. Los proyectos de inversiones estratégicas sostenibles. Planes generales estructurales mancomunados.

Tema 27.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Niveles de ordenación municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural.

Tema 28.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La ordenación pormenorizada. Determinaciones. Red secundaria de dotaciones y estándares de calidad urbana. Usos terciarios especiales. Tema 29.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Plan de ordenación pormenorizada. Funciones y ámbito. Documentación. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.

Tema 30.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Catálogo de protecciones y planes especiales. Ficha de catálogo de conjuntos. Ficha de catálogo individual. Su regulación en la ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 31.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Competencias para la aprobación de los planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes. Tipos de procedimiento. Tramitación de planes y programas sujetos y no sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Contenido del estudio ambiental y territorial estratégico. Criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental y territorial estratégica ordinaria.

Tema 32.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes. Tramitación de los proyectos de inversión estratégica sostenible. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes y programas.



Tema 33.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La gestión urbanística. Principios generales y conceptos. Actuaciones integradas y aisladas. Unidades de ejecución. Aprovechamiento tipo. Reglas de equidistribución.

Tema 34.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Criterios y reglas para la planificación de estas actuaciones.

Tema 35.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Técnicas operativas de gestión de suelo. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento.

Tema 36.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Técnicas operativas de gestión de suelo. La reparcelación.

Tema 37.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Patrimonio público de suelo.

Tema 38.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 39.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. El programa de actuación. Concepto, finalidad y clases. Tema 40.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. El urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión. (Entidades urbanísticas de capital público. )

Tema 41.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. El procedimiento de programación.

Tema 42.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La ejecución del programa de actuación integrada.

Tema 43.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 44.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar.



Tema 45.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución del propietario.

Tema 46.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 47.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable.

Tema 48.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Actuaciones de edificación en suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos territoriales en suelo no urbanizable.

Tema 49.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 50.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 51.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Contenido de: estudios de paisaje, estudios de integración paisajística y programas de paisaje.

Tema 52.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas. Fichas urbanísticas. Prevención de incendios forestales. Cartografía.

Tema 53.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. El informe de impacto por razón de género.



Tema 54.- Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana y Texto Refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Contenido de la memoria de viabilidad económica, del informe de sostenibilidad económica y complejo inmobiliario.

Tema 55.- Decreto 189/2009, de 23 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Rehabilitación de Edificios y Viviendas. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 56.- La Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana. Elche en la estrategia. Tema 57.- El Plan de Acción Territorial de la infraestructura verde del litoral de la Comunidad Valenciana.

Tema 58.- El Plan de Acción Territorial sobre prevención del riesgo de inundación en la Comunidad Valenciana.

Tema 59.- Legislación forestal. El Plan de Acción Territorial Forestal de la Comunidad Valenciana.

Tema 60.- Ley de 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 61.- Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación.

Tema 62.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en la legislación estatal y autonómica.

Tema 63.- Condiciones de diseño y calidad en la Comunidad Valenciana.

Tema 64.- La protección de los bienes inmuebles del Patrimonio Cultural valenciano. Clases de bienes. Normas generales de protección. Inventario General. Disposiciones generales y régimen de los Bienes inmuebles de Interés Cultural.

Tema 65.- Bienes de Relevancia Local: regulación, procedimiento de declaración y régimen de protección. Patrimonio arqueológico y paleontológico valenciano: regulación de las actuaciones arqueológicas.

Tema 66.- El código técnico de la edificación. Características y estructura. Responsables de la aplicación. Exigencias básicas. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 67.- El código técnico de la edificación. DB SI. Seguridad en caso de incendio. Tema 68.- El código técnico de la edificación. DB SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.



Tema 69.- Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en obras de construcción y demolición. Ámbito de aplicación. Agentes intervinientes. Actividades con residuos. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 70.- El Plan General de La Alcúdia de Crespins. Normativa urbanística. El suelo dotacional. Clases de suelo. Zonas en las distintas clases de suelo.

Tema 71.- El Plan General de La Alcúdia de Crespins El suelo no urbanizable. Régimen de usos y condiciones de edificación.

Tema 72.- El Plan General de La Alcúdia de Crespins. Ordenanzas de edificación.  
Tema 73.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del sector público. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 74.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras.

Tema 75.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de concesión de obras.

Tema 76- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de servicios de elaboración de proyectos de obra y dirección facultativa de las Administraciones Públicas. Adjudicación. Duración. Ejecución. Extinción.

Tema 77.- Ley 6/2011 de Movilidad de la Comunidad Valenciana.

Tema 78.- Normativa aplicable en materia de costas.

Tema 79.- Afecciones derivadas de las infraestructuras territoriales. Carreteras, ferrocarriles y aeropuertos. Regulación estatal y autonómica.

Tema 80.- Legislación del Dominio Público Hidráulico. Limitaciones a los usos del suelo en las zonas inundables de origen fluvial.

Tema 81.- Ley 3/1995, de 23 de marzo, de vías pecuarias.

Tema 82.- Legislación de espacios naturales protegidos de la Comunidad Valenciana. Tema 83.- Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.

Tema 84.- Normativa reguladora de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Organismos de certificación administrativa.



Tema 85.- Legislación aplicable en materia de prevención contra la contaminación acústica en la Comunidad Valenciana. Mapas de ruido. Planes acústicos municipales. Zonas acústicamente saturadas. Régimen sancionador. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica.

Tema 86.- Legislación sobre las disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en la construcción. Fase de proyecto. Fase de ejecución de la obra.

Tema 87.- Directiva 2010/31/UE del parlamento europeo y del consejo de 19 de mayo de 2010. edificios de consumo de energía casi nulo (nZEB).

Tema 88.- Procedimiento básico para la certificación energética de edificios. Disposiciones generales. condiciones técnicas y administrativas. Etiqueta de eficiencia energética.

Tema 89: Contratación de obras para la administración local. Actuaciones preparatorias. Proyecto de obras, anteproyecto y estudio informativo: contenido, aprobación y supervisión. Expediente de Contratación. Pliegos. Licitación y adjudicación del contrato. Requisitos contratista. Garantías y procedimiento de adjudicación

Tema 90: Contratación de obras para la administración local. Ejecución del contrato. Inicio de las obras. Certificaciones\_ carácter, tipos y conceptos integrantes, Recepción obras. Plazo de garantía. Efectos. Cumplimiento y extinción. Prerrogativas de la administración. Modificación del contrato de obras y otras incidencias contractuales. Resolución del Contrato. Cesión y subcontratación



## **ANEXO II:**

### **FUNCIONES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

#### RESPONSABILIDAD GENERAL:

Es el responsable máximo de las unidades administrativas y técnicas de la Oficina Técnica, coordinando las actuaciones propias de la misma. Asesora, desde un punto de vista técnico, a las unidades jurídicas del Ayuntamiento ( Técnico de Administración General y SecretaríaIntervención del Ayuntamiento ).

EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DEL PUESTO LE VAN CORRESPONDER LAS SIGUIENTES

#### FUNCIONES:

- Asesorar a los responsables políticos en aquellas tareas relacionadas con su profesión y puesto de trabajo.
- Redacción y/o supervisión de estudios, informes técnicos, memorias valoradas y pliegos de condiciones en su área de conocimiento.
- Controlar, supervisar e informar de las actuaciones sobre infraestructuras municipales, tanto las realizadas en los edificios municipales como las realizadas en la vía pública, en las áreas de su conocimiento
- Redactar y/o supervisar memorias valoradas, proyectos o partes complementarias de proyectos de edificación o urbanización de promoción municipal, en los aspectos de su área de conocimiento.
- Tramitación expedientes y concesión de licencias de obra y declaraciones responsables
- Redactar y supervisar las Ordenanzas relacionadas con la materia arquitectura, así como de los pliegos de condiciones técnicas, proyectos y memorias valoradas de las obras que tenga que realizar el Ayuntamiento
- Supervisar las obras e instalaciones de promoción municipal y validar las facturas, y certificaciones de obra, en su área de conocimiento.



- Tramitar, gestionar y seguir los expedientes administrativos propios de su competencia.

- Atención personalizada al administrado en materia de licencias y declaraciones responsables de actividades

- Cualquier otra tarea relacionada con su puesto de trabajo que le sea encomendada.

- Redacción de informes, en coordinación con el arquitecto técnico del Ayuntamiento, en relación con los expedientes administrativos en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.

En particular, le corresponderá la elaboración de informes en relación con los siguientes expedientes:

- Expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- Instrumentos de planeamiento.

- Programas para el Desarrollo de Actuaciones Integradas.

- Proyectos de gestión urbanística.

- Elaboración, cuando sea requerido para ello, de proyectos municipales de obra

- Elaboración, en los expedientes que se tramitan de oficio y cuando sea requerido para ello, de documentos de naturaleza urbanística:

- a) Instrumentos de planeamiento.

- b) Instrumentos de gestión.

- c) Instrumentos de programación, cuando se acuerde la gestión directa municipal de los mismos.

- Asistencia, cuando sea requerido para ello, a los siguientes órganos municipales:

- a) Comisiones Informativas de Urbanismo.

- b) Mesas de Contratación.

- c) Mesas de Programación.

- Cualquier otra función propia de su categoría.



ANEXO III

**BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DE ARQUITECTO/A. Hasta 20 puntos**

**EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD. Máximo: 10 puntos**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares.

Por cada mes completo.....0,050 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado en puestos con funciones iguales o similares.

Por cada mes completo.....0,035 puntos

**FORMACIÓN. Máximo: 10 puntos**

**TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo: 5 puntos.**

Titulaciones distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, según la siguiente escala:

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES..... 3 puntos

Título de estudios oficiales de máster como nivel MECES..... 2 puntos

Título de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos... 1 punto

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS. Máximo: 2 puntos**

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleados Públicos y/o Universidades:

Por cada hora .....0,02 puntos



En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**CONOCIMIENTOS DE IDIOMA DE VALENCIANO** Máximo: 1,5 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Junta qualificadora de coneixements en valencià, escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes

- a) Nivel C2 1, 5 puntos
- b) Nivel C1 1,25 puntos
- c) Nivel B2 1 punto
- d) Nivel B1 0,75 puntos
- e) Nivel A2 0,5 puntos
- f) Nivel A1 0,25 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria

**CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS.** Máximo: 1.5 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:



- a) Nivel C2 1,5 puntos
- b) Nivel C1 1,25 puntos
- c) Nivel B2 1 punto
- d) Nivel B1 0,75 puntos
- e) Nivel A2 0,5 puntos
- f) Nivel A1 0,25 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

