

MUNICIPIS

Ajuntament d'Algemesí

2024/15941 Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de delineant.

ANUNCI

Per el present es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 25 d'octubre de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de delineant vacant en la plantilla de l'ajuntament d'Algemesí.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades:

VEURE ANNEX

El que es fa públic per al seu coneixement general.

Algemesí, 15 de novembre de 2024.—L'alcalde, José Javier Sanchis Bretones.





Document oficial

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE DELINEANT

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'una plaça de delineant corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2024, aprovada per acord de la junta de govern local en sessió de data 28 de juny de 2024 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9915/24 de 14 d'agost, les característiques de la qual són:

Grup: B; Escala: Administració especial; Subescala: tècnica; Classe: auxiliar; Denominació: Delineant; Nombre de vacants: 1

La plaça referida segons el catàleg de llocs de treball té assignades les funcions següents:

Assistirà als arquitectes superiors i tècnics i als enginyers municipals en la realització de tota mena de treballs cartogràfics i topogràfics i realitzarà les funcions següents:

- 1.- Actualització de la cartografia del planejament urbanístic municipal.
- 2.- Actualització de la cartografia del inventari municipal de bens i patrimoni municipal del sòl.
- 3.- Replantejos previs a l'inici d'obres, elaboració de la documentació gràfica dels documents de parcel·lació, segregació i normalització de finques de titularitat municipal.
- 4.- Donar d'alta en el cadastre els immobles de propietat municipal i les modificacions resultants del mateix mitjançant la generació de GML
- 5.- Mesurament de finques rústiques i urbanes
- 6.- Marcar les alineacions de l'edificació i viari de finques urbanes.
- 7.- Posar en funcionament i mantenir el sistema d'informació geogràfica municipal.
- 8.- Elaboració digital dels plànols dels documents d'edificació, obra civil i documents de planejament i gestió urbanística, d'iniciativa municipal.
- 9.- responsable del registre i arxiu electrònic de projectes de promoció municipal.
- 10.- Muntar imatges, renders i animacions virtuals per a l'explicació del contingut dels projectes i actuacions municipals.
- 11.- Utilització de la tecnologia BIM

El sistema selectiu és el de concurs-oposició per torn lliure.

2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I LES SEUES BASES

La convocatòria s'anunciarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, la pàgina web de l'Ajuntament i en el *Tauler d'anuncis*. Se inserirà un extracte de la mateixa en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la pàgina web, i en serà prou aquesta exposició, en la data en que s'inicie, com a notificació amb caràcter general. També es publicarà en el tauler d'edictes.

3. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a formar part de les proves de selecció, els aspirants han de reunir en el moment en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, així com mantindre durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b. Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.
- e. -Estar en possessió de la titulació de tècnic superior en projectes de l'edificació o delineant projectista
Les equivalències han de ser acreditades per la persona aspirant.
- f. Estar en possessió del Certificat de Grau elemental de coneixements de València (nivell B1)

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds requerint formar part del procés de selecció, en la que els aspirants han de fer constar que reuneixen tots els requisits exigits de la convocatòria. Se





Document oficial

dirigiran a l'alcalde-president i es presentaran en el registre electrònic de l'ajuntament d'Algemesí **a través del tràmit específic habilitat per a aquesta convocatòria.**

Per a això s'accedirà a través de la seu electrònica <https://sede.algemesi.es>.

Abans d'accedir, els interessats efectuaran el pagament de les taxa corresponent per import de 15,50 euros a través del portal tributari, disponible en la mateixa seu electrònica, seguint les següents instruccions:

- Identificar-se, amb certificat o mitjançant el formulari
- Clicar en «Altres tipus»
- Seleccionar el tipus: drets d'examen
- Concepte: «Taxa per drets d'examen» i «B» – Cobertura en propietat»

Pagada en línia l'autoliquidació corresponent s'obtindrà el justificant de pagament que necessàriament s'ha d'adjuntar junt a la sol·licitud de participació en el tràmit específic corresponent al que s'ha fet referència en el paràgraf anterior.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant sense cap possibilitat de subsanació.

Els drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguin admeses al procés selectiu. No procedirà la devolució del import en cas d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats ni en cas de renúncia a la sol·licitud s'haja publicat o no la llista provisional d'admesos i exclosos.

També serà causa d'exclusió no manifestar en la instància que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

La instància presentada fora de termini, així com l'ingrés no efectuat o efectuat de manera errònia o extemporània, implicaran la exclusió del procés sense cap possibilitat de subsanació i/o reclamació a la llista provisional d'admesos i exclosos.

Els aspirants amb diversitat funcional amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i adjuntar al model de sol·licitud del certificat corresponent. A més haurà d'especificar en la mateixa sol·licitud si requereix adaptació de temps i forma en la realització de les proves. Per aquest cas és necessari aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste l'oportuna adaptació.

L'adaptació de temps es durà a terme amb el disposat en l'orde PRE/1822/2006 de 9 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat o normativa que la substituïska.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la llei de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a :

- a) La seua inclusió en el fitxer de personal d'aquest ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, disposant del dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.
- b) Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves selectives siguen publicats.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Conclòs el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en *el Butlletí Oficial de la Província*, la pàgina web de l'Ajuntament i en *el Tauler d'anuncis*, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a fer esmenes.

Si no es produïra cap reclamació, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. Si es presenten reclamacions aquestes seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva que es publicarà, així mateix, en el tauler d'edictes de l'ajuntament, la pàgina web municipal i el Butlletí Oficial de la Província de València.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils. També en la resolució figuraran els membres del tribunal qualificador.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal han d'actuar segons el codi de bones practiques per als tribunals de selecció aprovat per MGN en l'ajuntament d'Algemesí

La composició del tribunal estarà d'acord amb allò que estipula l'article 60 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en la legislació valenciana, Llei 4/2021 de la Funció Pública Valenciana.

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents dels quals es nomenarà un titular i un suplent:

- President: Un funcionari de carrera designat per l'alcaldia amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria





Document oficial

- Secretari: El de la corporació o funcionari en qui delegue amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria que actuarà també com a vocal amb veu i vot.
- Vocals: 3 funcionaris de carrera designats per l'alcaldia amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

Podran nomenar-se assessors del tribunal. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el tribunal.

Els membres del tribunal de selecció hauran de ser funcionaris que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i almenys la meitat més un dels seus membres han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria. A més a més, en el seu nomenament es tendirà a la paritat entre dona i home de conformitat amb la normativa vigent.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i com a tals estaran subjectes a les normes contingudes en la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament i serà sempre necessària l'assistència de secretari i president. En cas d'haver algun d'aquests d'absentar-se durant la sessió serà substituït pel vocal de major edat.

El tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

De les actuacions del tribunal el secretari estendrà acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències i reclamacions, així com les votacions.

En aquest sentit el secretari haurà d'estendre acta de totes les sessions, tant de celebració d'exercicis com de correcció i avaluació dels mateixos, així com dels punts principals de les deliberacions i el contingut dels seus acords, en les quals s'exposaran concisament però amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions.

Contra les actuacions del tribunal es podrà recórrer en alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes comptador des que aquestes s'hagen fet públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a la resolució del recurs d'alçada, l'òrgan competent sol·licitarà informe al tribunal actuant, el qual, si es el cas tornarà a constituir-se per aquest motiu. L'informe vincularà a l'òrgan que ha de resoldre el recurs quan pretenga l'alteració de la proposta de nomenament.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Si es rebera al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o un altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant la seua celebració, serà el tribunal el que decidirà sobre aquestes en la següent sessió, i ho consignarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors respecte a la interposició de recurs que es regirà per les normes generals de procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Els membres del tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei estiguen establides en el real Decret 462/2002 de 24 de maig segons la categoria establida en el mateix real decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del tribunal. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del decret, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La data, hora i lloc de començament del primer exercici de l'oposició serà l'indicat en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà només en la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes amb 24 hores d'antelació si es tracta del mateix exercici, o amb 2 dies d'antelació, si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no és necessària ni obligatòria la publicació en el BOP.

Es podran reduir els terminis indicats si ho proposa el tribunal i és acceptat per tots els aspirants o fora sol·licitat per unanimitat dels mateixos. Aquesta circumstància es farà constar a l'expedient.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Els candidats han d'acudir a les proves proveïts de l'original del DNI actualitzat o, en el seu defecte, passaport o permís de conduir sense que siguen vàlides les còpies compulsades. Abans de l'inici de cada exercici i, sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, el tribunal podrà comprovar la identitat dels aspirants.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

L'ordre d'actuació en aquells exercicis que no es pogueren realitzar conjuntament serà el que resulte del sorteig regulat en l'article 17 del *Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell i que es publicarà en el DOGV*

Durant tot el procés es procurarà garantir l'anonimat dels aspirants.

7.1.- Fase d'oposició

Els exercicis de l'oposició són els següents:

PRIMER EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre el temari que figura en la convocatòria (annex I) amb 4 respostes alternatives de les quals sols una serà la correcta durant un temps màxim de 60 minuts. El 40% de les preguntes correspondran a la part del temari de matèries comuns i el 60% a la part corresponent del temari de matèries específiques del Annex I.

Cada resposta correcta es valorarà amb 0,25 punts. Les contestacions errònies valoraran negativament amb una penalització equivalent a a un terç del valor de cada contestació correcta (0,083 punts). Les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

La correcció de l'exercici es realitzarà de la forma següent:

Respostes correctes netes=núm. acerts-(núm. errors/3)

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo.

SEGON EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit durant un temps màxim de 60 minuts a determinar pel tribunal, 10 preguntes de respostes curtes dels temes del temari de matèries específiques.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

Una vegada conclosa la prova, els exercicis seran introduïts en un sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció fins al moment de la correcció.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo

TERCER EXERCICI.- Obligatori i eliminatori

Consistirà en una prova pràctica consistent en dos o més exercicis relacionada amb les funcions del lloc de treball de delineant amb una duració màxima de 2 hores.





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

Es valorarà la capacitat per a desenvolupar el lloc de treball, la destresa, els coneixements en la matèria i resultat final

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo.

En finalitzar cadascun dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en la pàgina web municipal la relació d'aspirants presentats i els resultats obtinguts.

La puntuació final de l'oposició serà la suma dels resultats obtinguts en cada exercici.

7.2.- Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició el tribunal confeccionarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que han superat aquesta fase per què en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista en el tauler d'edictes i a la web municipal acrediten els mèrits a valorar en el concurs, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Junt als mèrits els aspirants aportaran un full de baremació.

El BAREM DE MÈRITS a valorar serà el següent:

1.- Experiència Professional, fins a un màxim de 10 punts.

a) - Per cada mes de treball prestat en administracions públiques com delineant: 0,1 punts

b) - Per cada mes de treball prestat en l'àmbit privat o com autònom amb el epígraf corresponent en el IAE com a delineant: 0,05 punts

L'experiència professional en l'administració pública s'acreditarà per mitjà dels corresponents certificats de serveis on s'indique clarament el llocs de treball ocupats i la categoria professional.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes de treball i la vida laboral conjuntament. En cas d'experiència com autònom s'haurà d'aportar a més a més l'alta i baixa corresponent en el IAE en l'activitat corresponent.

2.- Formació, fins a un màxim de 9 punts:

2.1 Altres titulacions i màsters (fins a 2 punts)

Es valorarà estar en possessió d'alguna titulació distinta a la que possibilita la participació en la de convocatòria segons el barem següent:





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- a) Per estar en possessió de una titulació de grau nivell 3 o llicenciatura: 2 punts.
- b) Per estar en possessió d'una titulació de grau nivell 2 o diplomatura: 1,5 punts.
- c) Per estar en possessió d'una titulació de tècnic superior: 1 punt.
- d) Per estar en possessió d'un màster universitari: 0,50 punts.

No es valoraran aquells títols que siguen imprescindibles per a la consecució d'un altre de nivell superior ni el títol que siga necessari per a l'accés a aquest lloc de treball.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament (fins a 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el temari i les funcions del lloc de treball de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits pel personal participant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, fins un màxim de 3 punts.

La valoració dels cursos es realitzarà segons el barem següent:

- * Cursos de duració igual o superior a 100 hores: 2 punts.
- * Cursos de 75 o més hores i menys de 100: 1,50 punts.
- * Cursos de 50 o més hores i menys de 75: 1,00 punt.
- * Cursos de 25 o més hores i menys de 50: 0,50 punts.
- * Resta de cursos amb un mínim de 15 hores: 0,20 punts.

Ni en aquest apartat ni en l'anterior es valoraran els cursos de València i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats dels processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Igualment els cursos es valoraran per una única vegada no sent susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs.

Els cursos realitzats de més de deu anys o amb normativa sense vigència/derogada es valoraran amb un 50% de la puntuació que li corresponga segons barem.

2.3 Coneixement del Valencià (fins a 3 punts)

El coneixement de Valencià es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat lliurat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o de títol homologat de conformitat amb el següent barem:

- a) Per estar en possessió del Certificat de Grau Superior (C2): 2 punts.
- b) Per estar en possessió del Certificat de Grau Mitjà (C1): 1,5 punt.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt

2.4 Coneixement d'altres idiomes comunitaris (fins a 1 punt)

El coneixement d'altres idiomes comunitaris, a excepció del castellà i el valencià, es valorarà amb un màxim d'1 punt de conformitat amb el següent barem:

- * Per cada certificat de nivell C2: 1 punt.
- * Per cada certificat de nivell C1: 0,75 punts.
- * Per cada certificat de nivell B2 o nivell avançat: 0,50 punts.
- * Per cada curs segon o certificat de nivell B1 o nivell intermedi: 0,30 punts.
- * Per cada curs primer o certificat de nivell A2 o nivell bàsic: 0,15 punts.

No es valoraran acumuladament els nivells d'un mateix idioma. Només es valorarà el que acredite major coneixement

Els resultats provisionals de la fase de concurs es publicaran al tauler d'edictes i a la web municipal, establint-se un període de 3 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a la presentació d'al·legacions.

8.- PROPOSTA DE NOMENAMENT I BORSA DE TREBALL

Resoltes les al·legacions de la fase de concurs, el tribunal farà públics en el tauler d'edictes i en la pàgina web municipal, la relació d'aspirants aprovats per ordre de puntuació per al qual es sumaran la puntuació de la fase d'oposició i la puntuació de la fase de concurs dels aspirants.

En el mateix document, el tribunal proposarà a l'alcaldia el nomenament de l'aspirant aprovat que haja obtingut major puntuació total.

En cas d'empat es resoldrà donant preferència a l'aspirant de major puntuació en la fase d'oposició. Si continua l'empat, es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat d'experiència professional i de persistir l'empat, la major puntuació en l'apartat de formació.

Per últim, si l'empat continua i es tracta de persones de diferent sexe es donarà preferència al sexe infrarepresentat tenint en compte el total de persones en actiu en el cos, escala o col·lectiu. Si foren del mateix sexe es resoldrà per sorteig en acte públic.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, o en un termini d'un mes des de la presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels





Document oficial

aspirants que segueixen als proposats per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Amb la resta d'aspirants aprovats es constituirà una borsa de treball per ordre de puntuació per a possibles necessitats de personal d'aquesta categoria professional.

També a continuació podran formar part de la borsa els aspirants que hagen superat almenys 2 exercicis de la fase d'oposició per ordre de puntuació.

Normes de funcionament de la borsa de treball

Els nomenaments interins s'oferiran segons les necessitats del servei. Els interessats abans de ser nomenats han d'acreditar que reuneixen tots els requisits exigits en la convocatòria si no ho han fet amb anterioritat.

La crida dels candidats de la borsa s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el procés.

L'oferta realitzada al candidat haurà de ser comunicada per qualsevol mitjà que procurant la major agilitat i deixant constància.

L'oferta de nomenament es podrà efectuar mitjançant trucada telefònica i per correu electrònic en tots els casos. Si el candidat refusa l'oferta de nomenament, se li remetrà notificació on conste l'esmentada oferta i es declare la seua eliminació de la borsa per haver rebutjat la mateixa sense perjudici de continuar amb la citació telefònica de la resta de candidats.

Igualment, si el candidat està absent en 3 intents de localització telefònica entre els que ha de haver un interval mínim d'un hora, i amés no contesta al correu electrònic, s'haurà d'enviar notificació amb citació fent constar l'oferta i els 3 intents de comunicació, considerant-se que s'ha rebutjat el nomenament si no es presenta a la citació.

En tot cas, la persona sol·licitant disposa, des de la notificació, de 48 hores per a presentar-se en el departament de personal de l'ajuntament a fi de acceptar o renunciar a l'oferta havent de presentar en aquest últim cas la següent documentació:

- 1.- Document Nacional d'Identitat
- 2.- Fotocòpia de la cartilla de la seguretat social
- 3.- Número de compte bancari per a l'ingrés de les retribucions
- 4.- certificat mèdic que acredite no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions.

Quan a una persona se li comunike l'oferta de treball i rebutge injustificadament el nomenament passarà a l'últim lloc de la borsa amb informació prèvia d'aquesta conseqüència.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta per la qual cosa no donen lloc al desplaçament a en la borsa de treball els següents:

- 1.- Estar treballant en el moment de la crida.
- 2.- Incapacitat temporal derivada de malaltia, accident o baixa maternal amb comunicació de baixa
- 3.- Haver segut elegit o nomenat per a càrrec públic sempre que el mateix estiga remunerat o estiga dins dels supòsits legals d'incompatibilitat.
- 4.- Qualsevol altra causa degudament justificada, especialment les relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar o personal.

En aquests casos cal aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 5 dies hàbils quedant en situació de suspensió de crida fins que finalitzen les causes al·legades. La falta de justificació en el termini indicat suposarà l'eliminació de la borsa. L'interessat/da deurà ficar en coneixement de l'administració la finalització de la causa de suspensió per tornar a activar-se en la borsa de treball.

El cessament voluntari durant la relació funcional amb independència del temps durant el qual s'haja prestat servei, implica es pas de la persona a l'últim lloc de la borsa independentment de quina siga la causa de cessament

Seràn causes d'exclusió de la borsa les següents:

- 1.- Qui no comparega quan se li notifique una oferta sense acreditar concurrència de causa justificada.
- 2.- Quan havent acceptat l'oferta no es presente ni aporte els documents necessaris per al nomenament i presa de possessió
- 3.- La renúncia per segona vegada una vegada iniciada la prestació del servei qualsevol que siga la causa
- 4.- Per manifesta falta de capacitat o de rendiment del personal funcional interí en l'acompliment de les seues funcions acreditada mitjançant expedient administratiu contradictori.

Finalitzada la vigència del nomenament no es podrà obtenir un nou nomenament fins que s'haja esgotat la borsa de treball i li corresponga de nou per torn, excepte que es necessite un nomenament com interí per a cobrir una plaça vacant existent en la plantilla. En aquest cas s'oferirà al primer candidat de la borsa que no ocupe plaça vacant en la plantilla encara que estiga prestant serveis amb altre tipus de nomenament.

En places de plantilla, les llicències per maternitat seguides de vacances u altres llicències es cobriran per la mateixa persona si es produeixen de forma continua sense interrupció.





Document oficial

9.- NOMENAMENT

L'aspirant proposat pel tribunal haurà d'aportar en el termini de 20 dies hàbils des que es faça pública la designació de l'aspirant aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i resta de requisits exigits en la convocatòria, i en concret els següents:

- 1.- Fotocòpia compulsada del DNI.
- 2.- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit en les bases de la convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.
- 3.- Declaració jurada de no haver sigut separat o separada, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de qualsevol administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.
- 4.- Certificat acreditatiu del nivell B1 de coneixements de valencià.
- 5.- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofertat.

Transcorregut el termini de presentació de documentació, se dictarà resolució que se publicarà en el BOP de València procediment al nomenament com a personal funcionari de carrera, delineant.

10.- INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En les qüestions no previstes en les bases, serà aplicable la Llei 4/2021 de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.





Document oficial

ANNEX I . TEMARI

MATÈRIES COMUNS -

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració.
- Tema 2. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Finalització del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.
- Tema 3. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós-administratiu.
- Tema 4. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Règim local espanyol.
- Tema 5. Organització municipal. L'Alcalde i el Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. Competències. Règim de sessions i acords de les Corporacions Locals.
- Tema 6. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels empleats públics locals. Incompatibilitats.
- Tema 7. Els béns de les entitats locals. Classes de béns i règim jurídic. El domini públic. Concepte i naturalesa. Elements. Subjecte, objecte i destinació.
- Tema 8. Llicències urbanístiques i Declaracions Responsables. Actes subjectes a llicència. Efectes de la Declaració Responsables. Les llicències provisionals. Règim del silenci administratiu en llicències urbanístiques.
- Tema 9. La denominació dels carrers d'Algemesí. Les partides del terme municipal. Localització dels principals equipaments municipals.
- Tema 10. Entitats de gestió i modernització de les àrees industrials. Procés de constitució. Règim d'organització i funcionament. Estatuts. Conveni de col·laboració amb l'Ajuntament.
- Tema 11.- La llei orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva entre homes i dones. Objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

- Tema 12. Decret Legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (TRLOTUP). Llibre I. Planejament. TÍTOL II. Instruments d'ordenació. CAPÍTUL III. Planejament d'àmbit municipal. CAPÍTUL IV. Expropiacions i ocupació directa.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- Tema 13. Llei 13/2015, de 24 de juny, de Reforma de la Llei Hipotecaria aprovada pel Decreto de 8 de febrer de 1946 i del text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2004, de 5 de març i totes les seues disposicions. La inscripció o incorporació de la base gràfica de la finca registral. Requisits, procediment i efectes.
- Tema 14. El Geoportal de Registradors, obtenció d'arxius GML de finques georeferenciades i resta d'informació registral.
- Tema 15. L'estatut jurídic de la propietat del sòl. Facultats i deures en el sòl urbanitzat i sòl rural. Actuacions de transformació urbanística i actuacions edificatòries
- Tema 16. Actuacions i Procediments Cadastrals. Declaracions, comunicacions, sol·licituds, subsanació de discrepàncies, recursos. Models i metodologia d'elaboració.
- Tema 17 La Reparcel·lació. Definició, finalitat i vinculació amb el planejament. Contingut documental. Efectes de la reparcel·lació. Tipus de reparcel·lació.
- Tema 18 El terme municipal d' Algemesí. Característiques físiques generals, límits, partides, camins, vies veïnals. Xarxa viària: característiques, punts d'especial atenció.
- Tema 19 El Pla General d'Algemesí. Classificació del sòl i zonificació del sòl urbà i urbanitzable. Zonificació del sòl no urbanitzable d'Algemesí. Característiques pròpies de les diferents zones. Tipus d'ordenació de l'edificació i paràmetres reguladors de l'edificació. El Planejament de desenvolupament.
- Tema 20. El Catàleg de Bèns i Espais Protegits d'Algemesí. Entorn de BIC. Zona NHT-BRL i NHT. Identificació dels Bèns Catalogats
- Tema 21. Dotacions Públiques: Xarxa Primària i Secundària. Principals equipaments i infraestructures municipals de caràcter dotacional d'Algemesí.
- Tema 22. Estàndards urbanístics i normalització de determinacions urbanístiques segons l'ANNEX IV del TRLOTUP.
- Tema 23 Decret 74/2016, de 10 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es determina la referenciació cartogràfica i els formats de presentació dels instruments de planificació urbanístics i territorial de la Comunitat Valenciana
- Tema 24. Condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats. Solucions d'accessibilitat en guals de vianants a la via pública; utilització de paviments tàctils d'acord amb l'ordre TMA/851/2021.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- Tema 25 Seu Electrònica del Cadastre: definició de l'Informe de Validació Gràfica Cadastral. Elaboració dels IVG. Comprovació de l'IVG. Informació continguda en l'IVG. Nomenclatura de subparcel·les en el model de dades de la Cartografia vectorial cadastral.
- Tema 26. Representació Gràfica Alternativa (RGA) en fitxer GML i validació telemàtica de la mateixa pel Cadastre. Obtenció del Certificat Cadastral Descriptiu i Gràfic (CCDG) de l'edifici acabat. Coordinació Cadastre-Registre. Elaboració d'arxius GML. Visors cartogràfics i d'arxius GML.
- Tema 27. Procediment d'inventariar béns immobles. Tipus de béns immobles a catalogar i metodologia. Elaboració documental. Elaboració gràfica. Inscripció registral dels ben immobles inventariats. Procediment administratiu.
- Tema 28. Elaboració de plans de prevenció de riscos laborals: Riscos específics de les obres de construcció. Riscos específics de l'ús de mitjans auxiliars, equips i eines. Plans de seguretat i salut: contingut i documents.
- Tema 29. Representació d'elements de construcció. Realització de croquis de construccions. Elaboració de la documentació gràfica de projectes de construcció. Presentacions de projectes de construcció. Treballs amb models 3D. Elaboració de maquetes d'estudi de projectes. Gestió de la documentació gràfica dels projectes.
- Tema 30. Elaboració de projectes d'urbanització. Vies urbanes. Traçat de vials en planta. Perfils. Paviments. Seccions constructives. Espais públics. Mobiliari urbà i cobertura vegetal. Senyalització i abalisament. Càlcul de desmunts i terraplens en projectes d'urbanització.
- Tema 31. Projectes d'obra civil i projectes d'obres lineals. Documentació de projectes urbanístics i d'obra civil. Elaboració de la documentació gràfica dels projectes d'obra civil. Gestió documental de projectes.
- Tema 32. Representació de xarxes d'abastiment d'aigua, sanejament i d'enllumenat públic. Elements bàsics i disseny de les xarxes.
- Tema 33. Alçaments topogràfics. Obtenció de dades per a treballs d'alçaments topogràfics. Geodèsia. Cartografia. Fonaments de topografia. Elements geogràfics. Unitats d'amidament i mesures. Coordenades. Classificació de les projeccions cartogràfiques. Projecció UTM. Disponibilitat i fonts de cartografia. Introducció als Sistemes de Posicionament Global. Distàncies. Cotes, Desnivells. Pendents. Talussos. Angles. Orientacions i referències. Mètodes planimètrics i altimètrics. Alçaments i replantejament topogràfic. Aplicació de tècniques, procediments i formes d'operar.
- Tema 34. Cartes, mapes i plànols. Escales. Anàlisi i interpretació de plànols de construcció, urbanístics i topogràfics. Representació i interpretació del relleu.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Accidents del terreny. Representacions topogràfiques. Coordenades. Corbes de nivell i perfils. Equidistància.

- Tema 35. Introducció als Sistemes d'Informació Geogràfica. Definicions i història dels S.I.G. Elements d'un S.I.G. Els S.I.G. davant d'altres sistemes informàtics. Aplicacions dels S.I.G. Aplicació i maneig de programes informàtics de GIS (QGIS). Components de les dades geogràfiques. Tipus de variables i sistemes de mesures utilitzades. Model i estructura de dades ràster, vectorial i component temàtica de les dades geogràfiques. Model i estructures per a la representació del relleu.
- Tema 36. Els Sistemes d'Informacion Geografica Raster i Vectorial. Entrada de dades. Funcions bàsiques. Presentació de la informació. Coincidència del sistema de coordenades. Operacions d'anàlisi, Consultes espacials, altres funcions i anàlisi estadístic.
- Tema 37. Definició de Georeferenciació de parcel·la cadastral. Descripció d'un informe de georeferenciació, contingut i grau de precisió de coordenades de la parcel·la cadastral front a la finca registral. Formats FXCC per intercanvi d'informació gràfica associada a parcel·les cadastrals. Topologia. Geometria. Parcel·les de vivendes en sòl Rústic.
- Tema 38. Instruments, eines i elements de senyalització. Nivells. Distanciòmetres. Estació total. Sistema de posicionament global (GPS). Estació de treball informàtica i programes informàtics específics (AutoCad i GIS). Planificació dels treballs d'alçament topogràfic, seqüenciació, recursos necessaris i Planning de l'alçament.
- Tema 39. Realització de la presa de dades pels alçaments topogràfics. Alçament planimètric, altimètric i taquimètric de terrenys i construccions. Preparació dels instruments topogràfics, eines i altres materials. Utilització dels instruments topogràfics i eines de treball. Execució d'operacions i lectura i obtenció de dades. Disposició d'elements, senyals i indicacions gràfiques. Precisió, exactitud i ordre en les operacions d'alçament topogràfic.
- Tema 40. Obtenció de paràmetres i procés de dades. Bolcat i comprovació de dades de camp. Càlcul de coordenades, distàncies, angles, cotes, inclinacions i altres paràmetres. Xarxes topogràfiques. Operacions i càlculs d'alçaments planimètrics, altimètrics i taquimètrics de terrenys i construccions i compensació d'errors. Aplicació i maneig de programes informàtics de càlculs d'alçaments. Models digitals del terreny. Geomètrica. Importació i exportació de dades i eixida gràfica.
- Tema 41. Representació gràfica de terrenys i construccions. Sistemes de plànols acotats. Corbament de plànols. Normes de representació de plànols topogràfics i plànols de construccions. Representació de plànols d'alçaments planimètrics, altimètrics i taquimètrics de terrenys. (cotes, elements, simbologia, llegenda). Representació de plànols d'alçat, plantes i seccions de construccions (simbologia, llegenda i acotació de plànols). Aplicació i





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

maneig de programes informàtics de corbament de plànols (AutoCad). Model digital del terreny. Programes informàtics de representació de plànols de construccions (AutoCad).

- Tema 42. Replanteig de construcció. Recopilació de dades de replanteig: Fonaments de la topografia, coordenades, distàncies, angles, orientacions i referències, projeccions cartogràfiques, alçaments i replanteig topogràfic. Representacions i interpretació de plànols. Documentació tècnica dels treballs de replanteig i la seua interpretació (escales, cotes, mesures i simbologia).
- Tema 43. Ordenança municipal del clavegueram i aigües residuals d'Algemesí.
- Tema 44. Ordenança reguladora de declaracions responsables, comunicacions, llicències urbanístiques i llicències ambientals.
- Tema 45. Recuperació i millora geomètrica de línies de terme municipal jurisdiccionals. Delimitacions territorials. Registre Central de Cartografia. Marc Normatiu de les DT. Situació actual i històric de les LLM (línies límit municipals). Recuperació i Millora Geomètrica de LLM. Procediments. Documentació. Treballs de camp. Treballs de gabinet. Ratificació d'acta vigent de la delimitació. Procediment administratiu per a actualització i introducció de la LLM al Registre Central de Cartografia.
- Tema 46. Ordenança sobre usos i costums rurals en el T.M. d'Algemesí.
- Tema 47. Obtenció de núvols de punts sobre l'entorn construït amb la tecnologia làser escàner. Obtenció de representacions gràfiques a partir de núvols de punts en la documentació del patrimoni construït.
- Tema 48. Disseny assistit per ordinador, Elements, classes d'arxius, configuració i generalitats. Fluxos de treball en grup.
- Tema 49. Equips de dibuix: Característiques bàsiques relatives a l'ordinador, el monitor, les targetes gràfiques, el plotter i resta de perifèrics. Informàtica i Arquitectura, sistemes de CAD: Unitats d'entrada i unitats d'eixida, plotter i fitxers PLT.
- Tema 50. Exportació d'arxius, compatibilitat i intercanvi d'informació amb altres plataformes de gestió de la informació del projecte d'obra.

