

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2025/02748 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a.

ANUNCIO

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 5 de marzo de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Aldaia, (OPE 2022).

Servicio: Organización y Recursos Humanos.

Primero.- Considerando que en el Ayuntamiento de Aldaia existen, entre otras, una plaza vacante de arquitecto/a adscrita a la oficina técnica del servicio de Urbanismo, Actividades y Contratación de Urbanismo y Fondos Europeos (código de puesto en RPT A.E.A.2), que fue incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el BOP número 100 de 26 de mayo de 2022 y en el DOGV número 9346 de 24 de mayo de 2022).

Segundo.- Visto el borrador de bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Tercero.- Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 27 de febrero de 2025.

Cuarto.- Visto el informe jurídico emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 27 de febrero de 2025, sobre bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Quinto.- Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Sexto.- Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Ofertas de Empleo Público de 2022.



Séptimo.- En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según Resolución de Alcaldía número 2023/2091, de 26 de junio, sobre nombramiento miembros Junta Gobierno, régimen sesiones, delegaciones a JGL y Tenencias Alcaldías 2023-2027).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por unanimidad de los miembros con el siguiente resultado: 8 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialista de Aldaia y el señor alcalde. No se han producido abstenciones. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por unanimidad de todos sus miembros, los siguientes Acuerdos:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza vacante de arquitecto/a adscrita a la oficina técnica del servicio de Urbanismo, Actividades y Contratación de Urbanismo y Fondos Europeos de este Ayuntamiento de Aldaia (código de puesto en RPT A.E.A.2), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

VER ANEXO

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aldaia, 6 de marzo de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a adscrita a la oficina técnica del servicio de Urbanismo, Actividades y Contratación de Urbanismo y Fondos Europeos, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el BOPV número 100 de 26 de mayo de 2022 y en el DOGV número 9346 de 24 de mayo de 2022), con las siguientes especificaciones:

- Denominación de los puestos de trabajo: arquitecto/a.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código del puesto en la RPT: A.E.A.2.
- Retribuciones: A1-26-44 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Funciones relacionadas con el Planeamiento y la Gestión Urbanística:

Establecer los criterios de la Ordenación (territorial y urbanística) según el modelo territorial de municipio, en los que deben basarse los Instrumentos de Planeamiento, y documentos de Gestión y Ejecución del mismo.

Emitir los Informes Técnicos sobre la adecuación de dichos documentos a la legislación vigente, y sobre la calidad técnica de la Ordenación Proyectada. Principalmente sobre Inst. de Planeamiento, Programas de Actuación, Proy. de Urbanización, Proy. de Reparcelación y Proy. de Expropiación (sin ser ésta una relación exhaustiva).

Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria, principalmente para la elaboración de los documentos señalados, régimen y condiciones urbanísticas aplicables a inmuebles,...

- Funciones relacionadas con la intervención administrativa del uso del suelo y edificación:

Informar solicitudes de licencias y/o declaraciones responsables (obras y usos).

Informar sobre órdenes de ejecución, inspecciones técnicas de edificaciones, declaración de ruina, informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana.

Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de restauración de la legalidad urbanística, y de licencias de legalización, y dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

- Funciones relacionadas con el patrimonio municipal:

Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo (incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas), sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.

- Funciones relacionadas con las obras públicas:

Realización de documentos técnicos de los expedientes de contratación (memoria de necesidades, pliegos prescripciones técnicas,...)

Supervisión de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación), de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal, y asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas, así como las derivadas persona responsable del contrato.

- Analizar, asesorar y proponer alternativas técnicas (técnicas superiores) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados; desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados; desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanía) acorde con los criterios del Ayuntamiento; asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional; regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.

- Resto de funciones propias de los puestos de arquitecto/a de una Administración Local.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

URBANISMO.-ACTIVIDADES-Y-CONTRATACIÓN-DE-UBANISMO-Y-FONDOS-EUROPEOs								
OFICINA-TÉCNICAo								
CÓDIGOo	DENOMINACIÓN-DEL-PUESTO¶ DENOMINACIÓN-PLAZAo	DOT.o	C.- DESTo	C.- ESPo	T.Po	F.Po	CLASIFICACIÓNo	OBSER- VACIÓNo
A.E.A.2¶ 1.3.8.1.¤	ARQUITECTO/A¤	01-SI¤	26¤	44¤	N¤	C¤	Funcionario-Administración-Local¶ Grupo: A1¶ Escala: Administración-Especial¶ Subescala: Técnica ¶ Clase: Técnicos Superiores¶ Rama: Construcción-y-Obra-Civil¶ Título: Arquitecto¤	Vacante¤

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d. Estar en posesión del título universitario oficial de Grado en Fundamentos de la Arquitectura y el Máster en Arquitectura (que habilita al ejercicio de la profesión), o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución n.º 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza

fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el tercer ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso, acompañadas de un formulario de autobaremación (modelo Anexo II). Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que 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 tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntando el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal

de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

- Secretario/a: Secretario/a la de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sujetas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar, no pudiendo tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde la publicación de la referida Resolución aprobatoria de la lista definitiva), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «H». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «I», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre las materias comunes y las materias específicas (es decir, bloques 1, 2 y 3 del temario recogido en el Anexo I).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario, el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$(n.^o \text{ aciertos}) - (n.^o \text{ fallos} / 3)$$

Resultado = ----- * 20

N.^o preguntas

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

2. Ejercicio escrito. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un tema del temario específico relativo a materias del bloque 2 del temario recogido en el Anexo I (escogido por ellas de entre dos alternativas propuestas por el tribunal calificador, determinadas mediante el sistema de azar consistente en la extracción de dos bolas numeradas -que se corresponderán literalmente con dos temas del temario específico del bloque 2-) y un tema del temario específico relativo a materias del bloque 3 del temario recogido en el Anexo I (igualmente escogido por ellas de entre dos alternativas propuestas por el tribunal calificador, determinadas mediante el sistema de azar consistente en la extracción de dos bolas numeradas - que se corresponderán literalmente con dos temas del temario específico del bloque 3-).

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos -10 puntos como máximo para cada tema escrito- (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 40% de la puntuación máxima de cada uno de los dos temas escritos para superar la prueba.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la aportación personal de la persona aspirante y la calidad de exposición escrita.

3. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y que versará el temario de materias específicas (es decir, bloques 2 y 3 del temario recogido en el Anexo I). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar textos normativos, que deberán encontrarse sin comentarios y/o anotaciones.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis, la aportación personal de la persona aspirante y la expresión escrita.

9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 40 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (distintos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

BÁSE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera (en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de carrera quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación, y previa presentación de la documentación referida en la base anterior, será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

Una vez superado el periodo de prácticas, se efectuará nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de arquitecto/a.

La resolución de las pruebas selectivas y los referidos nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

En el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la plaza vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector público o excedencia por incompatibilidad, se procederá a efectuar nombramiento como personal funcionario de carrera a la persona candidata siguiente en el orden de prelación, y así sucesivamente. Todo ello en aras de conseguir el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.

BASE DÉCIMO TERCERA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

BASE DÉCIMO CUARTA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de arquitectos/as del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición del presente proceso de selección (y que no hayan sido adjudicatarias de la plaza incluida en la presente convocatoria), con la finalidad de nombrar personal funcionario interino.

BASE DÉCIMO QUINTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

BASE DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

BASE DÉCIMO SÉPTIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento

a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejerzte cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

ANEXO I. TEMARIO

Bloque 1. Materias comunes

MARCO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1.978. De la Organización Territorial del Estado.

ESTATUTO AUTONOMÍA

Tema 3. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. Competencias de la Generalitat Valenciana.

REGIMEN LOCAL

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 5. La Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. El reglamento orgánico y las ordenanzas.

RÉGIMEN JURÍDICO

Tema 7. El Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tema 8. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación; interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 9. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos: requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución de actos. Revisión de actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

PRESUPUESTOS, HACIENDA PÚBLICA; BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES

Tema 11. El presupuesto de las corporaciones locales. Concepto. Principios presupuestarios. Estructura. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Tributos Locales.

Tema 13. Bienes de las entidades locales: concepto y clasificación de los bienes. Bienes patrimoniales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Adquisición, enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales. Utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

EL EMPLEADO PÚBLICO

Tema 14. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS

Tema 15. La igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Planes de igualdad internos.

Tema 16. La transparencia en la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

UNIÓN EUROPEA

Tema 18. Competencias de la Unión Europea. Instituciones y Órganos. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Bloque 2. Materias específicas I. Urbanismo. Ordenación Territorial y Planeamiento Urbanístico. Gestión urbanística y Ejecución del Planeamiento. Gestión de la Edificación

BASES DEL URBANISMO. LEY DEL SUELO. VALORACIONES. EXPROPIACIÓN. SERVIDUMBRES

Tema 19. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y la normativa posterior. El marco constitucional del urbanismo. La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.

Tema 20. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Disposiciones generales y condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 21. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

Tema 22. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Ámbito del régimen de valoraciones, criterios generales para la valoración de inmuebles y régimen de la valoración. Valoración en el suelo rural.

Tema 23. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Valoración en el suelo urbanizado, valoraciones en actuaciones de nueva urbanización y valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 24. La Expropiación Forzosa.

Tema 25. El catastro inmobiliario. Definición. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Valoración catastral. Ponencias de valores. Constancia de la referencia catastral en documentos administrativos. Normas técnicas de valoración.

Tema 26. El urbanismo y el Código Civil: Las servidumbres.

PLANEAMIENTO URBANÍSTICO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

Tema 27. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana: Directrices relativas a la ocupación racional y sostenible del suelo.

Tema 28. La legislación urbanística de la Comunidad Valenciana: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de paisaje: función y contenido.

Tema 29. Instrumentos de ordenación. Planeamiento de ámbito supramunicipal.

Tema 30. El plan general estructural y la ordenación estructural.

Tema 31. El plan de ordenación pormenorizada y la ordenación pormenorizada.

Tema 32. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle. Catálogo de protecciones y planes especiales.

Tema 33. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas.

Tema 34. Procedimiento de elaboración y tramitación de los planes: Tipos de procedimiento, objetivos, personas e instituciones participantes. El órgano ambiental.

Tema 35. Procedimiento de elaboración y tramitación de los planes: Fases de la tramitación de un plan. Tramitación simultánea de distintos planes.

Tema 36. Modificación de los planes, suspensión del otorgamiento de licencias y situación posterior a dicha suspensión, vigencia de los planes y reglas aplicables en ausencia de planeamiento.

Tema 37. El reglamento de zonas de ordenación urbanística de la Comunidad Valenciana.

GESTIÓN URBANÍSTICA EN LA LEGISLACIÓN VALENCIANA

Tema 38. La gestión urbanística: Principios generales y conceptos de gestión urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Reglas de equidistribución que ha de contener el planeamiento urbanístico.

Tema 39. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento. Patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 40. La reparcelación urbanística.

Tema 41. El programa de actuación integrada, el urbanizador, el procedimiento de programación.

Tema 42. La ejecución del programa de actuación integrada.

Tema 43. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas; Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras; Proyectos de urbanización.

GESTIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y REHABILITACIÓN

Tema 44. Condición jurídica de solar. Régimen de edificación de los solares. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución de la persona propietaria.

Tema 45. Situación de ruina. Intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

RÉGIMEN DEL SUELO NO URBANIZABLE Y SUELO URBANIZABLE SIN PROGRAMACIÓN

Tema 46. Suelo no urbanizable: Normas de aplicación directa. Ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable.

Tema 47. Suelo no urbanizable: Actuaciones promovidas por las administraciones públicas territoriales. Actuaciones promovidas por particulares. Actividades, actos de uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable sujetos a licencia municipal sin la previa declaración de interés comunitario.

Tema 48. Las declaraciones de interés comunitario.

Tema 49. Minimización de impactos territoriales en el suelo no urbanizable. Rehabilitación y recuperación de núcleos rurales tradicionales o de arquitectura vernácula. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación.

DISCIPLINA URBANÍSTICA

Tema 50. Actos sujetos a licencia. Actuaciones sujetas a declaración responsable. Entidades colaboradoras de la administración. Actuaciones no sujetas a licencia. Licencia de obras y usos provisionales. Licencias de intervención. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

Tema 51. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Competencia y procedimiento. Plazos para el otorgamiento de licencias. Declaración responsable. Silencio administrativo. Actos promovidos por las administraciones públicas. Caducidad de las licencias. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios.

Tema 52. Protección de la legalidad urbanística: Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma.

Tema 53. Control de la legalidad urbanística: Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Inspección urbanística.

Tema 54. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio: Creación y naturaleza jurídica. Objeto y fines. Funciones. Adhesión de los municipios. Obligaciones de los municipios adheridos.

AFECCIONES SECTORIALES

Tema 55. Planes de acción territorial sectoriales o integrados con afección en el municipio. Planes de ordenación de recursos naturales con afección en el municipio.

Tema 56. Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial derivadas de infraestructuras territoriales: carreteras, ferrocarriles, aeropuertos, transporte de energía eléctrica y telecomunicaciones.

Tema 57. Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial por elementos naturales del territorio: costas, aguas, cauces, inundabilidad, vías pecuarias, montes y espacios naturales protegidos.

PATRIMONIO CULTURAL

Tema 58. Marco normativo aplicable al Patrimonio Cultural. Clases de Bienes. El Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano: Objeto y bienes integrantes.

Bienes de Interés Cultural Valenciano: clasificación y régimen de los bienes inmuebles de interés cultural.

Tema 59. El Patrimonio cultural Valenciano: Bienes inmuebles de Relevancia Local. Patrimonio Arqueológico y Paleontológico: contenidos relacionados con el cometido del arquitecto municipal.

PLANEAMIENTO Y NORMATIVA MUNICIPAL (Temas a concretar, en su caso, en función del municipio)

Tema 60. Planeamiento municipal general vigente (Plan General y sus modificaciones).

Tema 61. Planeamiento municipal de desarrollo vigente.

Tema 62. Ordenanzas municipales de carácter urbanístico. Catálogo e instrumentos de protección del patrimonio cultural municipal.

Bloque 3. Materias específicas II. Legislación y normativa técnica en la edificación y los usos y actividades. Contratos del Sector Público. Financiación europea

LOE. LOFCE

Tema 63. Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 64. Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (CTE). PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Tema 65. El Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas.

Tema 66. El Código Técnico de la Edificación: seguridad en caso de incendio.

Tema 67. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Reglamento instalaciones de protección contra incendios.

Tema 68. El Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 69. El Código Técnico de la Edificación: ahorro de energía.

Tema 70. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas de seguridad estructural, exigencias básicas de protección frente al ruido, exigencias básicas de salubridad.

SEGURIDAD Y SALUD. GESTIÓN DE RESIDUOS

Tema 71. Legislación sobre producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 72. La prevención de riesgos laborales: Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

LEGISLACIÓN DE VIVIENDA. NORMAS DE DISEÑO Y CALIDAD

Tema 73. Informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 74. Regulación en la Comunidad Valenciana de las condiciones de diseño y calidad en edificios de vivienda.

Tema 75. Regulación de la tramitación administrativa para la primera ocupación y sucesivas de viviendas en la Comunidad Valenciana.

ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD

Tema 76. Normas estatales y autonómicas sobre accesibilidad: la accesibilidad en edificación.

Tema 77. Normas estatales y autonómicas sobre accesibilidad: la accesibilidad en espacios públicos.

Tema 78. Ley de Movilidad de la Comunitat Valenciana: Fomento de los desplazamientos no motorizados. Planes de movilidad.

ACTIVIDADES. ESPECTÁCULOS. ENERGÍAS RENOVABLES. EVALUACIÓN AMBIENTAL PROY. RUIDO

Tema 79. Régimen de actividades en la Comunidad Valenciana: instrumentos de intervención, aspectos técnicos y tramitación. Régimen especial para el comercio minorista y de determinados servicios.

Tema 80. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 81. Legislación de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables. Autorización de centrales fotovoltaicas y parques eólicos: Criterios de localización e implantación de las instalaciones. Centrales fotovoltaicas sobre suelos urbanos, urbanizables y no urbanizables.

Tema 82. Ley de evaluación ambiental. La evaluación ambiental de proyectos: concepto, contenido y procedimiento

Tema 83. Ley estatal del ruido y su desarrollo. Ley autonómica de protección contra la contaminación acústica y su desarrollo.

CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 84. Contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Fase de preparación del contrato. Expediente de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.

Tema 85. Contratos del sector público. Licitación y procedimientos de adjudicación de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato.

Tema 86. Contratos del sector público. El contrato de servicios. Especial mención a los contratos de servicios para la redacción de proyectos y dirección de obra y a los concursos de proyectos.

Tema 87. Contratos del sector público. El contrato de obras: Preparación y tramitación del expediente del contrato de obras. Clasificación de las obras. El proyecto de obras. Supervisión y replanteo del proyecto de obras.

Tema 88. Contratos del sector público. El contrato de obras: La ejecución del contrato de obras y la modificación del contrato de obras.

Tema 89. Contratos del sector público. El contrato de obras: Revisión de precios. Cumplimiento y resolución. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas y efectos de la resolución.

UNIÓN EUROPEA

Tema 90. Financiación europea. Líneas, programas y proyectos de financiación europea y sus modalidades de gestión. El Marco Financiero Plurianual y el Presupuesto de la Unión Europea. Los Proyectos Europeos y sus aspectos prácticos.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (máx. 13 puntos)

- Por servicios prestados como arquitecto/a subgrupo de clasificación profesional A1 en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como arquitecto/a subgrupo de clasificación profesional A1 en otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la

relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0,10 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 7 puntos)

- a. Titulación académica: cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (ver base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. En los supuestos en que el título universitario oficial de máster habilitante en arquitectura sea requisito de acceso en la presente convocatoria, no se valorará como mérito. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:
 - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- b. Cursos de formación general: siempre que versen sobre las materias comunes incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo, y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específicos de las materias de los bloques 2 y 3 del temario específico del Anexo I. La valoración de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 14 puntos)

- a. Formación sobre las materias específicas incluidas en los bloques 2 y 3 del temario específico del Anexo I de las presentes bases o sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado: cursos de formación en dichas materias que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). Se valorará con 0,03 puntos cada hora de formación.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 5 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,75 puntos
A2	1,5 puntos
B1	2,75 puntos
B2	3,5 puntos
C1	4,25 puntos
C2	5 puntos

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 1 punto). El conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea -incluido el inglés- (diferentes de la lengua española) se acreditará mediante el título, diploma o certificado expedido por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,1 punto
A2	0,2 puntos
B1	0,4 puntos
B2	0,6 puntos
C1	0,8 puntos
C2	1 punto

