

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Gandia

2025/05927 *Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de tres plazas vacantes de arquitecto/a técnico/a, por concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Mediante Decreto 2025-3858, de 16 de febrero de 2025, del concejal de Gobierno delegado en materia de Recursos Humanos, se ha adoptado el Decreto siguiente:

"Primero. Finalización del trámite de negociación.

Declarar finalizada la negociación, con resultado favorable y existencia de acuerdo, a los efectos de continuar la tramitación del procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas vacantes de arquitectos/as técnicos/as por concurso oposición.

Segundo. Aprobación de las bases.

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Cimientos de Derecho, las bases del procedimiento selectivo para el acceso a la escala de administración especial, subescala técnicos medios por concurso-oposición, incluidas en las ofertas de ocupación pública del ayuntamiento de Gandia para el año 2022 y 2024, relativo a tres plazas de arquitectos/as técnicos/as, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

[VER ANEXO](#)

Tercero. Convocatoria.

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas vacantes de arquitectos/as técnicos/as por concurso oposición.

Gandia, 19 de mayo de 2025.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.

## “BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCION DE TRES ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS”

### Base primera. Objeto de la convocatoria.

1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA	
<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad por el procedimiento de concurso oposición libre de tres Arquitectos/as Técnicos/as para cubrir plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Gandía y que figuran incluidas en las Ofertas de Empleo Público para los año 2022-2024 (1 Arquitecto Técnico OPE 2022 - BOP 143 de 27 julio 2022) (2 Arquitectos Técnicos - Junta de Gobierno Local 2024/2025 - expediente 11968/2024), que se encuentran dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
<b>EXPEDIENTE</b>	32597/2024
<b>SISTEMA</b>	Concurso-oposición
<b>DERECHOS DE EXAMEN</b>	40,00€
<b>REQUISITO DE TITULACIÓN</b>	Estar en posesión del título de Arquitectura técnica o Grado en Arquitectura o equivalente o en aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.
CARACTERÍSTICAS	
<b>ESCALA</b>	Administración especial
<b>SUBESCALA</b>	Técnica
<b>CLASSE CLASE</b>	Técnicos medios
<b>GRUP DE TITULACIÓN GRUPO DE TITULACIÓN</b>	A2
<b>PUESTO</b>	B/B/15/002
<b>PUESTO</b>	B/C/05/001



<b>PUESTO</b>	B/B/15/001
---------------	------------

**Base segunda. Normativa de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV); al Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y al 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; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (Decreto 3/2017). Supletoriamente, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Base tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes**

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal. Las convocatorias de procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

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

#### **Base cuarta. Igualdad de condiciones.**

El órgano de selección establecerá, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas de las personas que como consecuencia de su diversidad funcional así lo manifiesten en su solicitud de participación. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su grado de diversidad funcional así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección aplicará las adaptaciones de tiempo 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.

A estos efectos, de acuerdo con el art. 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General

de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. En todo caso, se considerarán afectados por la minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participarán en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **Base quinta. Solicitudes.**

En las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y en su caso Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gandía, debiendo presentarse en su Registro General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandía), o en los lugares que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será el facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información, página web: [www.gandia.es](http://www.gandia.es)).

Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, cuyo importe se fija en 40,00 euros. El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación, a través del modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandía y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) y su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Los derechos de examen citados se devolverán a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él, así como aquellos que renuncian a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **Base sexta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo que declaren los aspirantes. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en este plazo, los/las interesados/as podrán presentar cualquier aclaración que consideren pertinente. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como:

- a) - No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- b) - Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- c) - La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo en su caso, al recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 de la Ley 39/2015.

#### **Base séptima. Órgano Técnico de Selección**

1. El órgano técnico de selección (OTS), que será designado por la Junta de Gobierno Local o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP y estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia (titular y suplente): funcionario del grupo o subgrupo igual o superior al de las plazas que se convocan, perteneciente a la administración local designado por el órgano competente en materia de recursos humanos.
- Secretario o secretaria (titular y suplente): funcionario o funcionaria municipal, perteneciente a la escala de administración general, de igual o superior grupo o subgrupo o categoría a la de las plazas objeto de esta convocatoria, designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.
- Tres vocales (titulares y suplentes): Tres vocales funcionarios designados por el órgano competente en materia de recursos humanos con titulación y grupo o subgrupo igual o superior a la plaza que se convoca.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ejercer esta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de forma

indistinta, y la presidencia y la secretaria, o sus sustitutos, deberán encontrarse siempre presentes sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si, una vez constituido el Órgano técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta la persona que ocupe la Presidencia, ésta designará, entre las personas vocales concurrentes, quien será el o la que le sustituirá durante su ausencia. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas bases.

5. Los acuerdos que deba tomar el órgano técnico de selección (criterios de interpretación, fecha de ejercicio, etc.) se adoptaran por mayoría de los asistentes. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. El Órgano técnico de selección, en aquellos casos en que lo considere pertinente, podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que considere razonables para la realización de los ejercicios por parte de las personas aspirantes con diversidad funcional, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que las personas aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, indicando la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.

7. Los miembros del órgano técnico de selección, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público (art. 67.4 LFPV); pudiendo ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

8. Contra las actuaciones del Órgano técnico de selección se podrá recurrir en alzada ante el miembro que ha delegado la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el art. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

9. El Órgano técnico de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.

10. Todas las personas miembros del Órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.

11. El órgano técnico de selección tiene la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, publicado en el BOE número 129, de 30 de mayo de 2002).
12. El nombramiento como componente de este OTS se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.
13. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.
14. El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
15. En aquellas pruebas en las que el OTS esté habilitado para establecer criterios de calificación, a estos criterios se les dará publicidad con carácter previo a la realización de la prueba para general conocimiento de los aspirantes.
16. La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano selectivo.
17. El OTS podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el OTS podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
18. Los OTS deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
19. Por aplicación supletoria del artículo 13 del RGI se puede contemplar la posibilidad que ostenta el órgano de selección de disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. En tal caso, habrá que mencionar a su vez que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

**Base octava. Normas generales para el desarrollo del proceso selectivo.**

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 de Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida.

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, por lo que tendrán que llevar el DNI o pasaporte.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia, y los mismos se harán públicos, por el Órgano técnico de selección, en la página web municipal ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al inicio del mismo, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.

La relación de personas aspirantes aprobadas se comunicará igualmente en la página web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) y en los locales en los que se haya celebrado la prueba anterior.

#### **Base novena. Fases del proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de dos fases. La Puntuación máxima será de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso, que sólo se baremará en caso de superación de la fase de oposición.

##### **A. Fase de Oposición.**

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:

###### **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá a contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 50 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 66 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El cuestionario será elaborado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del ejercicio, en relación con la parte general del temario anexo a las presentes bases.

Cada respuesta correcta se valorará en positivo.

No se valorarán las preguntas no contestadas o contestadas con más de una opción de respuesta.

Se considerarán como no contestadas las preguntas en que figuren todas las respuestas en blanco o que tengan marcadas más de una opción de respuesta.

Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a  $\frac{1}{4}$  del valor de la respuesta correcta.

#### **Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Se calificará de 0 a 50 puntos y para superarlo se tiene que obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

El órgano técnico de selección tiene que preparar tres supuestos teóricos-prácticos relacionados con las materias objeto del temario específico, de los cuales se tienen que elegir dos al azar, en acto público.

De los dos supuestos prácticos elegidos, cada aspirante tiene que resolver uno, a su libre elección, se puntuará exclusivamente el designado por este para ser corregido. En caso de resolver más de un supuesto y no haber designado el aspirante el supuesto elegido para su valoración, el órgano técnico de selección puntuará solo el primero de los supuestos resueltos, para lo cual, el aspirante tiene que numerarlos correlativamente.

La prueba tendrá una duración mínima de 90 minutos y máxima de 120 minutos.

Se valoran los conocimientos del temario, el planteamiento de la solución, la estructuración de la respuesta al supuesto la capacidad de resolver las dificultades surgidas y la eficacia y eficiencia en la solución dada al supuesto y la presentación.

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, que en ningún caso superará los 60 puntos.

La fase de oposición será el resultado de la suma de todas las pruebas.

#### **B. Fase de Concurso**

Una vez finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, así como la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada.

La documentación se aportará en la forma que seguidamente se indica:

- a) (Anexo 1) Hoja de autobaremación
- b) (Anexo 2) Relación de méritos alegados, con índice, numerada y distribuida en apartados según el orden de los criterios de baremación.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados, distribuida según el orden de los criterios de baremación.

Esta fase tendrá lugar posteriormente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se puntuará el concurso en caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso debe presentarse relacionada, ordenada y numerada, en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, de modo que el Órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido expresamente reseñados en la instancia.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los o por las personas aspirantes admitidas y los calificará de acuerdo con el baremo que figura en las presentes bases.

El Órgano técnico de selección podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos de la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

## CRITERIOS DE BAREMACIÓN

### 1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

MODALITAT MODALITAT	PUNTS PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,25
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.	0,12
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,06
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras administraciones como funcionario o personal laboral.	0,04
e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de las plazas convocadas -según el cuadro resumen- de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.	0,035

1. Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los períodos trabajados, contabilizándose únicamente meses completos.
2. La experiencia profesional se justificará de la siguiente forma:

<b>JUSTIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>MODALIDAD</b>	<b>FORMA DE JUSTIFICACIÓN</b>
<i>En la Administración pública</i>	<i>Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional</i>
<i>Fuera del ámbito de la Administración pública</i>	<p><i>Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados.</i></p> <p><i>Documento 2. Contrato de trabajo, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.</i></p> <p><i>La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.</i></p>
<i>Servicios prestados por cuenta propia</i>	<p><i>Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados.</i></p> <p><i>Documento 2. Alta en el REPTA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.</i></p> <p><i>La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.</i></p>

**2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)**  
**2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (3 PUNTOS)**

<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	<b>PUNTOS</b>
	<b>TITULACIONES RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO</b>
<i>MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura o antiguo licenciado universitario, Máster Universitario Oficial o equivalente)</i>	3,00
<i>MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o</i>	2,50

equivalente).

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

#### **2.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 12 PUNTOS)**

DURACIÓN	PUNTOS
100 o más horas	2,00
75 a 99 horas	1,50
50 a 74 horas	1,00
25 a 49 horas	0,50
15 a 24 horas	0,20

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por el Ayuntamiento de Gandía dentro del marco del plan de formación del Ayuntamiento de Gandía.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen.

#### **3 CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

NIVEL	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARZO), DE APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018)	PUNTOS POR NIVEL
Superior	C2	6
Mediano	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá.		+1

Se valorará el título expedido o homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuándose el nivel más alto obtenido.

#### 4 IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

ORDEN 12/2017, DE 26 DE JUNIO, DE LA CONSELLERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y LIBERTADES PÚBLICAS, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS BAREMOS DE APLICACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT.				
Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntos
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º d'A2 1º de A2	0,3
2º curso	2º Ciclo Elemental	Certificat Nivell Básic 2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2n d'A2 Certificat nivell A2 2º de A2 Certificado nivel A2	0,8
--	-	1º Nivel Medio	1º de B1	1,1
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	1,6
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	2
Revalida/Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	2,5
			Certificado niveles C1 y C2	3

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), 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 Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo establecido en el cuadro de equivalencias.

#### Base décima. Puntuación final y relación de aprobados

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. El órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate, se dirimirán atendiendo los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1.º Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente de la que no lo acredite. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.

2.º Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según la orden de preferencia siguiente:

- a) Formación
- b) Experiencia en la plaza de la misma escala y subescala.
- c) Antigüedad en la administración pública.
- d) Experiencia en plaza de superior subescala.
- e) Si persiste el empate, la plaza se adjudicará a favor del género infrarrepresentado, y hay infrarrepresentación cuando la proporción de este género en activo en el cuerpo, escala o Agrupación Profesional funcionarial afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
- f) Si persiste el empate, la plaza se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose la orden por la letra resultante de sorteo que se hará por la Comisión de Valoración, a efectos de la resolución del empate.

La relación final de aprobados se publicará en la página web municipal ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) y en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el órgano de selección para efectuar el procedimiento selectivo. Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

Por no tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo.

#### **Base Undécima. Relación de aprobados y funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Las personas integrantes de la Bolsa de trabajo que se constituya ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Esta bolsa tendrá carácter preferente respecto a otras constituidas.

1. Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:
  - a) No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
  - b) No presente la documentación exigida.
  - c) No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión la relación funcionarial.

- d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
- f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- g) Por renuncia injustificada.

2. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho conlleve perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes segundos se establezca en la legislación vigente.
- c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
- e) Solicitud de suspensión para tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un lugar de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.
- f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quede constancia.

3. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

4. La persona que alega uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

5. Esta bolsa tendrá una duración de hasta que se haga un nuevo proceso selectivo o transcurra el tiempo establecido por la normativa vigente.

6. De conformidad con el que establece el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletoriedad de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en el mismo, para resolver dudas y lagunas en el funcionamiento de la bolsa se aplicará, con carácter supletorio, la Orden 18/2018.

#### **Base duodécima. Presentación de documentación y nombramiento.**

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de

justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su nombramiento anterior. En todo caso, se deberá presentar original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas por no tener suficientes vacantes convocadas, se tienen que incluir en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria del órgano técnico de selección para poder ser nombradas en el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas renunciara o no llegara a tomar posesión en la plaza por causas que le sean imputables.

#### **Base decimotercera. Vinculación de las Bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

#### **Anexo I. Temario de la plaza convocada.**

##### **Materias Comunes:**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

TEMA 4.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. La dejación, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos

administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 5.- Régimen local español. Organización provincial. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 6.- Organización municipal. El Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. La Organización Complementaria. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los Corporaciones Locales.

TEMA 7.- Plan de Igualdad vigente del personal empleado público del Ayuntamiento de Gandia.

TEMA 8.- La responsabilidad de la Administración Pública. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 9.- Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y reserva demanial. Cesión de bienes: gratuitas y onerosas.

TEMA 10.- Los Contratos del Sector Público. Legislación vigente en materia de contratos. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales y su régimen jurídico. Tramitación de expedientes. Los contratos en las administraciones locales.

TEMA 11.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y cuantía de los contratos. La revisión de precios.

TEMA 12.- La preparación de los contratos. Formas de adjudicación. Elementos del contrato. Alteraciones contractuales. Cumplimiento e incumplimientos de los contratos administrativos.

#### **Materias Específicas:**

TEMA 13.- Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Su relación con el urbanismo.

TEMA 14.- Valor del suelo, de las instalaciones, construcciones y edificaciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración de suelo rural y de suelo urbanizado.

TEMA 15.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, TRLOTUP, y modificaciones vigentes. La ordenación urbanística. Ordenación estructural y detallada. Instrumentos de planeamiento. Instrumentos de ámbito supramunicipal y de ámbito municipal. Tramitación de los instrumentos de planeamiento y modificaciones.

TEMA 16.- TRLOTUP. Clasificación del suelo. Delimitación de ámbitos de planeamiento urbanístico diferenciado. La gestión urbanística. Actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Las unidades de ejecución. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Deberes y derechos de los propietarios en función de la clasificación del suelo.

TEMA 17.- Legislación en materia de conservación y protección del Patrimonio Histórico Artístico. La legislación valenciana. Bienes de Interés Cultural. Bienes de Relevancia Local. La incidencia de la Ley de Patrimonio en el Urbanismo.

Régimen de aprobación de Catálogos y Planes Especiales de Protección. La incidencia en la concesión de licencias. El Catálogo de edificios protegidos. Niveles de protección y graduación de las intervenciones.

TEMA 18.- La ejecución del planeamiento. Supuestos básicos que pueden plantearse. Relación entre el agente urbanizador y los propietarios. El empresario constructor. Proyecto de Urbanización. Señalamiento de alineaciones; casuística y metodología.

TEMA 19.- Principales disposiciones legales de carácter sectorial con incidencia en la ordenación territorial y urbanística del término municipal de Gandía. Planes autonómicos, estatales, y Planes de Acción Territorial que inciden en la ordenación territorial y urbanística del municipio de Gandía.

TEMA 20.- El Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Gandía. Contenido y determinaciones. Clasificación y calificación del suelo. Modificaciones de planeamiento vigentes.

TEMA 21.- Historia y desarrollo urbanístico del municipio de Gandía. Evolución del planeamiento del municipio de Gandía.

TEMA 22.- El Plan Especial de Revitalización y Mejora del Medio Urbano de Gandía. Catálogo de Corderos y Espacios Protegidos. Edificios de interés. Niveles de protección.

TEMA 23.- El Plan General de Ordenación Urbana de Gandía. Zonas de Ordenanza. Condiciones particulares de la edificación según las distintas tipologías y zonas.

TEMA 24. El Plan General de Ordenación Urbana de Gandía. Condiciones de la publicidad exterior. Aparatos de aire acondicionado. Normativa específica.

TEMA 25.- Código Técnico de la Edificación (CTE), disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general del seguimiento de la obra.

TEMA 26.- Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural (SE) de la CTA. Documentos básicos de SE-C cimientos, SE-A acero, SE-F fábrica y DB-SE-M madera.

TEMA 27.- Instrucción del hormigón estructural EHE-98 y de forjados EHFE.

TEMA 28.- Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad DB-SUDA. Exigencias básicas de ahorro de energía (DB-HE) de la CTA. Normativa en lo referente a la eficiencia energética. Exigencias básicas de salubridad (DB-HS) de la CTA.

TEMA 29.- Normativa de construcción sismorresistente. NCSE-02. Generalidades. Bases de cálculo y acciones en la edificación (Documentos Básicos SE y SE-AE). Estudios geotécnicos. Exigibilidad. Especial referencia a la NTE-CEG

TEMA 30.- Normativa de protección de incendios: exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB-SI) de la CTA. Reglamento de Seguridad Contra incendios en Establecimientos Industriales (RSCIEI). Jerarquía y compatibilidad.

TEMA 31.- Ruido: Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica. Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, por el cual se establecen normas de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios. Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico de protección frente al ruido DB-HR.

TEMA 32.- Regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Normativa estatal y autonómica.

TEMA 33.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y sus modificaciones. Consideración de la edificación. Requisitos básicos de la edificación.

TEMA 34.- El libro del edificio. Marc normativo; Estatal y Autonómico. Objeto del libro del edificio. Ámbito de aplicación. Composición del libro del edificio. Archivo de la documentación técnica. Formalización y entrega.

TEMA 35.- Decreto 151/2009, de 2 de Octubre, del Consejo por el cual se aprueban las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de viviendas y alojamiento y sus modificaciones. Orden de 7 de diciembre de 2009, de desarrollo del Decreto 151/2009. Orden 19/2010 de modificación del anterior.

TEMA 36.- La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE). El proceso de la edificación. Concepto técnico del edificio. La ejecución de las obras. Los agentes de la edificación. Obligaciones de los agentes de la edificación.

TEMA 37.- La Ley 3/2004, de 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE). La vida útil del edificio. Concepto. Deber de mantenimiento y rehabilitación. Licencias y autorizaciones administrativas. La licencia municipal de edificación. La licencia municipal de ocupación. Exigencia de la licencia municipal de ocupación. Procedimiento y plazos. Primeras, segundas y posteriores ocupaciones

TEMA 38.- Actas sujetas a licencia. Actuaciones sujetas en declaración responsable. Actuaciones no sujetas a licencia. Licencias de obras y usos provisionales. Licencias de intervención. Contenido y alcance de la intervención municipal. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Competencia y procedimiento. Plazos para el otorgamiento de licencias.

TEMA 39.- Declaración responsable para la ejecución de obras. El silencio administrativo autonómico y estatal. La licencia de parcelación y segregación de parcelas y solares. Su relación con la legislación sobre el catastro.

TEMA 40.- Actas promovidas por administraciones públicas. Caducidad de las licencias. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios.

TEMA 41.- La inspección urbanística. Concepto. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador. Reacción administrativa ante la actuación ilegal. Carácter inexcusable del ejercicio de la potestad.

TEMA 42.- Obras de edificación sin licencia, o sin ajustarse a sus determinaciones. Actas en curso de ejecución sin licencia o sin autorización urbanística autonómica cuando esta sea preceptiva. Requerimiento de legalización. Obras acabadas sin licencia. Término de caducidad de la acción para ordenar la restauración de la legalidad urbanística. Restauración de la legalidad urbanística. Régimen de las edificaciones una vez transcurrido el plazo para dictar la orden de restauración de la legalidad urbanística.

TEMA 43.- Procedimiento de restauración de la legalidad urbanística. Incumplimiento por el interesado de la orden de restauración o de suspensión. Medidas complementarias en caso de incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. Los sujetos responsables.

TEMA 44.- Régimen de los terrenos sujetos a actuación aislada. Condición jurídica de solar. Régimen de edificación de los solares. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas. Deberes urbanísticos de los propietarios en situaciones semiconsolidadas.

TEMA 45.- Deber de la edificación. Deber de conservación y rehabilitación. Normativa reguladora. El informe de Evaluación de los Edificios; procedencia y

alcance. Límite del deber de conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución de obras de conservación y de obras de intervención. Órdenes de adaptación al ambiente.

TEMA 46.- Situación legal de ruina. Amenaza de ruina inminente. Intervención en edificios catalogados. Pérdida o destrucción de elementos catalogados.

TEMA 47.- El régimen del suelo no urbanizable (SNU) en la Comunidad Valenciana. Normas de aplicación directa a las construcciones y edificaciones en el suelo no urbanizable. Ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable. Actuaciones promovidas por las administraciones públicas territoriales. Actuaciones promovidas por los particulares. Actividades, actas de uso y aprovechamiento en el suelo no urbanizable sujetas a licencia municipal sin la previa declaración de interés comunitario. Actividades que requieren declaración de interés comunitario.

TEMA 48.- El régimen del suelo no urbanizable (SNU) en la Comunidad Valenciana. Régimen general de la declaración de interés comunitario. Canon de uso y aprovechamiento en las declaraciones de interés comunitario. Plazo del uso y aprovechamiento en las declaraciones de interés comunitario. Otorgamiento de la declaración de interés comunitario. Caducidad y revocación de las declaraciones de interés comunitario.

TEMA 49.- Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana. Régimen general de intervención administrativa ambiental. Instrumentos de intervención administrativa ambiental. Autorización ambiental integrada. Régimen de licencia ambiental. Declaración responsable ambiental y comunicación actividades inocuas. Cambio de titularidad y emplazamiento.

TEMA 50.- Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: normativa vigente. Disposiciones generales. Licencias de actividad y funcionamiento. Actividades extraordinarias y singulares o excepcionales. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

TEMA 51.- Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el cual se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor de residuo de construcción y demolición.

TEMA 52.- Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones de Seguridad y Salud en obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Coordinación de Seguridad y salud en fase de ejecución de obras.

TEMA 53.- Patologías en la edificación: fundamentaciones, estructuras, cierres, revestimientos y acabados. Patologías de las instalaciones.

TEMA 54.- El mantenimiento de la edificación pública. Características y metodología en general.

TEMA 55.- El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones eléctricas en locales públicos. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Instalaciones de ventilación y climatización en locales públicos.

TEMA 56.- Anteproyectos de obras. Proyectos de obras. Instrucciones para la elaboración de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. El presupuesto del proyecto en las obras de edificación pública. Costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. La justificación de los precios.

TEMA 57.- Preparación del contrato de obra. Supervisión del Proyecto. Oficinas de Supervisión del Proyecto. Aprobación del Proyecto. Replanteamiento del Proyecto.

TEMA 58.- Ejecución del contrato de obras. Comprobación del Replanteamiento.

Certificaciones y abonos por anticipado. Obras a tanto alzado y obras a precio cerrado. Cumplimiento del contrato de obra: Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra. Suspensión de la iniciación de la obra. Causa y efecto de resolución.

TEMA 59.- Centros Educativos. Legislación sectorial, estatal y autonómica. Tipología de centros. Condiciones técnicas y funcionales de los centros educativos.

TEMA 60.- Centros Sanitarios. Legislación sectorial, estatal y autonómica. Tipología de centros. Condiciones técnicas y funcionales de los centros sanitarios. Registro Autonómico de Centros Sanitarios.

(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

De la cual cosa se deja constancia a los efectos que corresponden.

**LA PRESIDENTA DE LA COMISSION  
TÈCNICA PER A L'ESTUDI DE BASES  
PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL  
AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA**  
(Decret 2016-5828, de 5/10/2016)  
**Soraya Martorell Pascual**  
(*Signat electrònicament  
segons la codificació al marge*)

PROCÉS DE SELECCIÓ DE ARQUITECTE-A TÈCNIC-A  
PROCESO SELECTIVO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

ANNEX 1 / ANEXO 1

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
MÈRITS / MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
1. Antiguitat i experiència / Antigüedad y experiencia (15 punts màxim)	Mesos complets Meses completos	Punts Puntos
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.		
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras administraciones como funcionario o personal laboral.		
e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de las plazas convocadas -según el cuadro resumen- de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.		
<b>TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1</b>		
2. Formació / Formación (15 punts màxim)	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
2.1. Formació Acadèmica /Formación Académica (3 punts màxim)		
2.2 Cursos/Jornades de formació i perfeccionament. (12 punts màxim) <i>Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento</i>		
<b>TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 2 (Max 15 punts)</b>		
3. Coneixements de València / Conocimientos de Valenciano (7 punts màxim)		
<b>TOTAL APARTAT 3 / TOTAL APARTADO 3 (Max 7 punts)</b>		
<b>4 Coneixement d'idiomes comunitaris/Conocimiento de idiomas comunitarios</b> (3 punts màxim)		
<b>TOTAL APARTAT 4 / TOTAL APARTADO 4 (Max 3 punts)</b>		
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b> (40 punts màxim)		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.

*La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.*

Signat: la persona interessada.  
*Firmado: la persona interesada.*

## PROCÉS DE SELECCIÓ DE ARQUITECTE-A TÈCNIC-A PROCESO SELECTIVO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

## **ANNEX 2 / ANEXO 2**

## ÍNDEX DE DOCUMENTS / ÍNDICE DE DOCUMENTOS

<b>TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1</b>				
<b>COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>			
<b>2. FORMACIÓ / FORMACIÓN</b> (15 PUNTS MÀXIM)				
<b>2.1. Formació Acadèmica (3 punts màxim) 2.1. Formación Académica</b>	<b>Titulació / Titulación</b>	<b>Nivell Nivel MECES</b>	<b>Punts Puntos</b>	
	<b>TOTAL APARTAT 2.1 / TOTAL APARTADO 2.1</b>			
	<b>2.2. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament (12 punts màxim) 2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento</b>	<b>Curs / Curso</b>	<b>Hores Horas</b>	<b>Punts Puntos</b>

<b>TOTAL APARTAT 2.2 / TOTAL APARTADO 2.2.</b>			

<b>3. Coneixements de Valencià (7 punts màxim) 3. Conocimientos de Valenciano</b>	Nivell/Nivel		<b>Punts Puntos</b>	
	<b>TOTAL APARTAT 3 / TOTAL APARTADO 3.</b>			

<b>4. Coneixement d'idiomes comunitaris (3 punts màxim) 4. Conocimiento de idiomas comunitarios</b>	Idioma	Nivell Nivel	<b>Punts Puntos</b>
	<b>TOTAL APARTAT 4 / TOTAL APARTADO 4</b>		

<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>	
---	--

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.  
*La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.*