

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massamagrell

2025/12621 Anuncio del Ayuntamiento de Massamagrell sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico/a. Expediente 4393/2025.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-1275, de 20 de octubre, se han aprobado las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo A, subgrupo de categoría profesional A2 y nivel CD 22; incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 247, de 24 de diciembre de 2024.

El texto íntegro de las bases se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; y, un extracto de las mismas se publicará en el DOGV y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de la publicación en este último boletín la que servirá para iniciar el cómputo del plazo de presentación de instancias.

VER ANEXO

Massamagrell, 21 de octubre de 2025.—El alcalde, Francisco Gómez Laserna.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, POR TURNO LIBRE. Expediente 4393/2025.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo A, subgrupo de categoría profesional A2 y nivel CD 22; incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 247, de 24 de diciembre de 2024.

Las funciones del puesto son las que corresponden al ejercicio de la profesión de arquitecto/a técnico/a, que entre otras, pueden encontrarse las de control y supervisión de obras municipales, la elaboración de informes técnicos, la participación en la elaboración de proyectos y planes urbanísticos, la gestión de licencias y permisos de obras, el asesoramiento técnico a otros departamentos municipales, etc.

Las retribuciones son las siguientes: 12 pagas ordinarias anuales, cuyo importe mensual está formado por la suma de los siguientes conceptos por sueldo base A2 1.152,97 €, CD 22 612,99 € y CE 851,01 €. Anualmente hay 2 pagas extraordinarias de junio y de diciembre.

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases. El contenido íntegro de las presentes bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://massamagrell.sedelectronica.es>; insertándose extracto de la misma en el DOGV y en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado, abrirá el plazo de la convocatoria para la presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del ayuntamiento. El resto de actuaciones de desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.



TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establecen los artículos 56 y 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos 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 funcional 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) Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Técnico o el Grado de Ingeniería de la Edificación, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2023, 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP y artículo 64 de la LFPV, el órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los candidatos deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante declaración responsable, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso,



deberán presentar solicitud según modelo que figura en el Anexo II de las bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, en relación con el artículo 6 del 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.

La presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, debidamente firmada, supone la declaración responsable de reunir 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. Junto con la instancia se presentará copia del DNI, así como el justificante del abono de las tasas de examen, la omisión del pago de las tasas dentro de plazo no será subsanable y copia del título académico necesario para el acceso.

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 anonimizando datos, de acuerdo con 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.

QUINTA. Derechos de examen.

Los derechos de examen atendiendo al artículo 5.4 de la ordenanza municipal vigente, reguladora de la tasa por expedición de documentos, prestación de servicios municipales y trabajos técnicos de urbanismo, ascienden a 41,00 euros, para el subgrupo A2. El abono se efectuará en el número de cuenta ES84/0030/3038/08/0870008271 abierta en el Banco Santander. Cuando efectúen el ingreso deberán indicar el nombre y apellidos y la plaza a la que optan.

Se aplicará el 50% del importe de las tasas de derechos de examen cuando el sujeto pasivo esté en situación de desempleo, cumpliendo los siguientes requisitos:

- 1º. Que en el momento de su acreditación, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 2º. Que asimismo carezca de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Ambas situaciones se justificarán mediante los documentos correspondientes.

Quienes se acojan a la tasa reducida deberán justificar los dos requisitos mencionados.

La falta de abono de la tasa de examen, dentro del plazo de presentación de instancias,



no será subsanable.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://massamagrell.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de Alcaldía, que apruebe la lista definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano técnico de selección.

SÉPTIMA. Órgano técnico de selección (OTS).

El órgano técnico de selección deberá estar formado por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Estará compuesto exclusivamente por personal funcionario, que habrá de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda, con una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida.

Estará compuesto por un/a presidente/a, 3 vocales y un/a secretario/a, que será la de la corporación o funcionaria/o de la misma en quien delegue; todos los cargos constarán de titular y suplente; para su actuación se requerirá como mínimo la presencia de presidente/a, secretario/a y un vocal.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Así como tampoco podrá formar parte del mismo quien hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores, a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia al OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie; los cinco miembros que intervengan, lo harán con voz y voto.



El OTS podrá 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. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del OTS. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración.

El OTS podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del OTS será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que será también de aplicación en su funcionamiento, al tratarse de un órgano colegiado.

Las presentes bases vinculan al OTS y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la realización de las pruebas selectivas, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden de las mismas.

Contra los actos del OTS se podrán interponer los recursos que sean procedentes conforme la legislación vigente.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección será el de oposición, por turno libre, y consistirá en la realización de varias pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias, la puntuación máxima que puede obtenerse de forma global en la oposición será de 100 puntos. Con las personas candidatas que no obtenga plaza se creará una bolsa de trabajo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el OTS. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Antes del inicio de cada ejercicio se comprobará la identidad de las personas aspirantes, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI o equivalente.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, en el supuesto de querer realizar las pruebas en valenciano, se señalará en la propia instancia, a efectos de agilizar la puesta a disposición del los aspirantes del material correspondiente.



El orden de actuación de los aspirantes se tendrá en cuenta el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

La realización de los ejercicios de la oposición, con las puntuaciones y especificaciones, serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del temario que figura en el anexo, a través de un cuestionario de 100 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, en forma de test con 4 respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

La duración máxima de la prueba será de 100 minutos y se calificará con un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos, para poder pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas no contestadas o dejadas en blanco no restan y las respuestas erróneas penalizan un tercio, por cada tres respuestas erróneas se descuenta una correcta, así proporcionalmente; la calificación de los cuestionarios se realizará aplicando la siguiente fórmula: $((\text{Aciertos} - (\text{errores}/3)) / 100) * 60$.

SEGUNDO EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo de un tema, a elegir de entre dos extraídos al azar, del grupo de materias específicas del temario.

Este segundo ejercicio tendrá una duración máxima, a determinar por el tribunal, de 90 minutos y se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

En este ejercicio a la hora de otorgar la puntuación, entre otros posibles aspectos se podrá valorar los conocimientos sobre el tema, la estructura clara y contenido del tema expuesto, la exposición y capacidad de comunicación de los conocimientos, la coherencia y adecuación de las ideas expuestas, el conocimiento de la normativa relacionada con la materia, la presentación del ejercicio clara, ordenada, limpia y legible, etc.

El tribunal deberá elaborar, desarrollar y fijar los criterios de valoración de los que vaya a hacer uso, para la corrección de la prueba con el correspondiente reparto de puntos.

TERCER EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, presentado por el tribunal, relacionado sobre el temario de materias específicas que figura en el temario, siendo la legislación aplicable para resolver el caso la vigente en el momento de realización del



ejercicio. No podrá consultarse textos legales, ni el uso de equipos con acceso a internet.

El tercer ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos, a determinar por el tribunal, y se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

En este ejercicio se podrá valorar para otorgar la puntuación, entre otros, los siguientes criterios: la aplicación de los conocimientos de la materia al caso concreto, la fundamentación teórica específica relacionada con el supuesto práctico, la capacidad de análisis, la aplicación de normativa vigente y la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la utilización de conceptos específicos adecuados a la resolución del caso, muestra de contenidos actualizados asociados a las cuestiones planteadas en el supuesto práctico, el planteamiento realista y viable de la intervención, el procedimiento y progresión adecuada en el desarrollo del ejercicio, la claridad y coherencia en la resolución de cuestiones y problemas planteados, etc.

El tribunal deberá elaborar, desarrollar y fijar los criterios de valoración de los que vaya a hacer uso, para la valoración de la prueba con el correspondiente reparto de puntos.

Tras la realización de cada uno de los tres ejercicios, el OTS publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, el listado de puntuaciones obtenidas por cada una de las personas aspirantes, concediendo un plazo de tres días hábiles para que puedan efectuarse las reclamaciones o alegaciones que estimen convenientes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones o alegaciones se elevarán a definitivas las puntuaciones de las personas aspirantes y serán publicadas nuevamente.

NOVENA. Calificación final.

La puntuación máxima total que puede obtenerse de la realización de los ejercicios será de 100 puntos, la puntuación de las personas aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios aprobados.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios en el orden en el que hayan sido realizados y, de persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

DÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Terminado el proceso selectivo, el OTS acordará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, que se publicará en el tablón de anuncios y se elevará al Presidente de la Corporación, junto con la propuesta de nombramiento de la persona que ocupe el primer puesto.

La persona propuesta por el OTS presentará en el registro general del ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación del correspondiente requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones para



tomar parte de la oposición, que son:

- Original (a efectos de que se compulse la copia existente) o copia auténtica del DNI.
- Declaración responsable de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico/a.
- Original (a efectos de que se compulse la copia existente) o copia auténtica de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. Si la documentación estuviese expedida después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que se concluyeron los estudios.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.
- Declaración de no incompatibilidad para el puesto y de no percepción de haberes pasivos. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.
- En el caso de personas con diversidad funcional acreditarán los requisitos de estar afectados por un grado de discapacidad igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el órgano competente.

En cualquier caso, el ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a la plaza ofrecida.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola, se dedujera que carece de uno o varios de los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, la persona no podrá ser nombrada, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto, de que la persona aspirante a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se propondrá para el nombramiento a la siguiente persona candidata que hubiere superado todo el proceso selectivo, con el requerimiento de presentación de la documentación mencionada.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona propuesta por el Tribunal, siempre que haya presentado previamente de forma adecuada la documentación mencionada en la base anterior y sea correcta.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:



- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el boletín oficial de la provincia correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento; el plazo será de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

DECIMOSEGUNDA. Creación bolsa de trabajo temporal.

Con todas aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, así como con aquellas que hayan superado el primer ejercicio se creará una bolsa de trabajo temporal para necesidades que puedan surgir, de sustitución u otras circunstancias. La bolsa se creará atendiendo al orden decreciente de puntuación, que hayan obtenido las personas aspirantes que no han obtenido plaza.

Las circunstancias que pueden dar lugar a los llamamientos con personal integrante de esta bolsa de trabajo pueden ser las siguientes, teniendo en cuenta la legislación vigente que las regula:

- Existencia de puestos temporalmente vacantes que no se han podido proveer de forma inmediata por los procedimientos legalmente establecidos.
- Sustitución transitoria del titular.
- Ejecución de programas temporales de duración determinada, que respondan a necesidades no permanentes.
- Exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial.
- Cualesquiera otras circunstancias previstas en la legislación vigente del momento.

El llamamiento se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el nombramiento a la primera persona candidata de la bolsa; llamamiento que se efectuará de forma que se deje constancia en el expediente de cada trámite realizado.

Los llamamientos de ofertas de empleo temporales se efectuarán por correo electrónico y teléfono, se dará un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. Enviado el llamamiento por correo y efectuada la llamada, si no se obtiene contacto con la persona, se volverá a repetir tras haber pasado como mínimo tres horas desde la primera llamada y envío del correo, en cada una de las llamadas, se efectuará diligencia de las efectuadas.

En el caso que la primera persona candidata o aquella que por orden de la bolsa le correspondiese el llamamiento, declinase la oferta, no contestase o no fuera localizado tras los dos intentos señalados, se llamará al siguiente, y así sucesivamente.



La persona que aceptase la oferta, deberá presentar la documentación que figura en la base décima.

Las personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de contacto, serán responsables de comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos; la persona que no comunicase el cambio de datos, originando por segunda vez la imposibilidad de su localización, quedará excluido de la bolsa.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento o exclusión de la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes que deberán ser acreditadas:

- Estar trabajando mediante un contrato de duración determinada no nombramiento como personal funcionario interino durante el tiempo que subsista el nombramiento o contratación.
- Motivos familiares o personales graves de carácter transitorio, igualmente podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de familiar hasta 2º grado, cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no pudieren valerse por si mismo.
- Incapacidad temporal, enfermedad grave u hospitalización debidamente acreditada, embarazo desde el sexto mes, maternidad o paternidad hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de un año.
- Ejercer un cargo público o sindical que comporte la percepción de retribuciones incompatibles con el empleo público.

En estos supuestos, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a tres días hábiles y quedarán en suspensión de llamamiento, hasta que finalice la causa alegada, debiendo comunicar inexcusablemente la finalización de las mismas, por la propia persona interesada, a efectos de activarse nuevamente en la bolsa para posibles llamamientos que pudieran surgir, de lo contrario la no comunicación en el momento real del cese de la causa alegada, podrá ser motivo de exclusión.

La renuncia injustificada al llamamiento efectuado será motivo de exclusión.

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



DECIMOQUINTA.- Referencias de género.

Toda referencia al género masculino, que se haya podido efectuar en las presentes bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOSEXTA.- Protección de datos personales.

Todos los datos personales facilitados en el presente proceso selectivo estarán protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todo el personal del ayuntamiento, las personas integrantes del órgano técnico de selección y, en su caso, del personal especializado o colaborador que pueda participar en dicho órgano, tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

DECIMOSÉPTIMA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación, en lo que corresponda, las siguientes disposiciones legales, sin perjuicio de cualquier otra norma vigente en materia de función pública, que resulte de aplicación:

- 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. (TREBEP)
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. (LFPV)
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL)
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- 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 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (LRJSP)



ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Título I De los derechos y deberes fundamentales. Título X De la reforma constitucional.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Preámbulo, Título I De la Comunidad Valenciana, Título II De los derechos de los valencianos y valencianas, Título III La Generalitat y Título IV Competencias.

Tema 3.- La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales. Los órganos de gobierno, órganos necesarios y complementarios, funcionamiento órganos colegiados municipales. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 5. Los Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las Entidades locales. Conservación y tutela de bienes: Del inventario y registro de los bienes. Administración. Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes. Enajenación. Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes patrimoniales y Utilización de los bienes de dominio público. Del aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

Tema 6.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia nulidad y anulabilidad. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, revocación, nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 8.- El procedimiento administrativo: La iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 10.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral. Derechos y obligaciones del personal empleado público. Código de conducta.

Tema 11.- El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y



desarrollo del proceso presupuestario

Tema 12.- Políticas públicas de igualdad en las Administraciones Públicas. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Título I. Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III. Igualdad y Administración Pública.

Tema 13. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 15.- Ayudas Públicas. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17. Los contratos del sector público (I). Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. Los contratos del sector público (II). Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 19. Los contratos del sector público (III). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 20. Los contratos del sector público (IV). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario, prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 21. Los contratos del sector público (V). El contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de concesión.

Tema 22. Los contratos del sector público (VI). El contrato de suministro. Regulación, ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 23. Los contratos del sector público (VII). El contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución, subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 24. Los contratos del sector público (VIII). Órganos competentes en materia de contratación: Órgano de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos. Elaboración y remisión de información.

Tema 25 Urbanismo en la Comunidad Valenciana (I). La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.

Tema 26. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (II). Planeamiento de ámbito supramunicipal. La Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana. Los planes de acción territorial. Proyectos de inversiones estratégicas sostenibles. Planes generales



estructurales mancomunados.

Tema 27. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (III). Planeamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural. La ordenación pormenorizada. Plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.

Tema 28. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IV). Catálogo de protecciones y planes especiales

Tema 29. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (V). Competencias para la aprobación de los planes.

Tema 30. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VI). Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas.

Tema 31. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VII). El agente urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión.

Tema 32. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VIII). Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas: Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución de la persona propietaria.

Tema 33. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IX). Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.

Tema 34. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (X). Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística.

Tema 35. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XI). Protección de la legalidad urbanística: Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 36. Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XII). Infracciones y sanciones urbanísticas: Régimen general de infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones.

Tema 37. Ley del suelo y rehabilitación urbana (I). Estatuto básico del ciudadano: Derechos y deberes del ciudadano.

Tema 38. Ley del suelo y rehabilitación urbana (II). Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 39. Ley del suelo y rehabilitación urbana (III). Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios.

Tema 40. El Catastro Inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales: Concepto y clases de bienes inmuebles. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Obligatoriedad de la incorporación y tipos de procedimientos. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones. Procedimiento de incorporación mediante solicitud. Procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación. Valoración: El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral. Actualización de valores catastrales. Valor de referencia. Normas Técnicas de Valoración catastral.

Tema 41. Ordenanzas municipales en materia de urbanismo del Ayuntamiento de Massamagrell.

Tema 42. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la



Edificación. La concepción técnica y La ejecución de las obras. Autorizaciones administrativas.

Tema 43. Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell, de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 44. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud. Los planes de seguridad y salud. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 45. El Código Técnico de la Edificación: Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, contenido del proyecto.

Tema 46. El Código Técnico de la Edificación: seguridad en caso de incendio.

Tema 47. El Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 48. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Accesibilidad en la edificación. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados. Orden de 7 de diciembre de 2009, de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, por la que se aprueban las condiciones de diseño y calidad en desarrollo del Decreto 151/2009 de 2 de octubre, del Consell.

Tema 49. Licencias de primera y posteriores ocupaciones.

Tema 50. Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 51. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 52. Residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 53. Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 54. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunitat Valenciana.

Tema 55. Ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 56. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 57. Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunidad Valenciana.

Tema 58. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 59. Plan General de Ordenación Urbana de Massamagrell.

Tema 60. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad efectiva entre hombre y mujeres. Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Igualdad en el ámbito laboral. Igualdad y Administración Pública.

Si algún tema de los incluidos en este Anexo se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



**ANEXO II – INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**

Datos de la persona interesada	
Apellidos y nombre	DNI

Núm. Teléfono/ Núm. Móvil	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO NÚM. _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza, de naturaleza funcional, arquitecto/a técnico/a, por turno libre, en el Ayuntamiento de Massamagrell.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Cumplir todos y cada uno de los requisitos que establecen las bases de la convocatoria y, concretamente: - Tener la nacionalidad española. - No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario. - Estar en posesión del título universitario de Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico/a o el Grado de Ingeniería de la Edificación, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias. - Tener al menos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. - Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.
Por todo lo cual, SOLICITO se admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan. A los efectos de participar en dicho proceso adjunto a la instancia la siguiente documentación (señálese la documentación que presenta con una X): ☐ - Copia del DNI ☐ - Copia de la titulación académica necesaria para el acceso a la convocatoria ☐ - Justificante del ingreso de la tasa de examen mediante transferencia bancaria a la



cuenta señalada del Ayuntamiento de Massamagrell. En el supuesto de acogerse a la tasa reducida, los documentos justificativos de tal situación.

☐ - En el supuesto de tener algún nivel de discapacidad reconocido, y conforme los artículos 59.2 del TREBEP y 64 de la LFPV, documentos justificativos y la solicitud, en su caso, de las adaptaciones posibles, para la realización de las pruebas.

☐ **-(Señale con X, si así lo solicita).** Solicito recibir los enunciados y contenido de las pruebas a realizar redactados en **VALENCIANO**.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He leído la base decimosexta en la que se informa de que el Ayuntamiento de Massamagrell va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del correspondiente expediente administrativo.

Responsable	Ayuntamiento de Massamagrell
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo y actuaciones administrativas derivadas de éste.
Legitimación¹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas siempre con el consentimiento de la persona interesada, en los casos que así proceda. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

¹ En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

