

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Tuéjar

2026/09175 *Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de arquitecto/a.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 341.2026 de fecha 15 de julio de 2026, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Tuéjar, el plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tuéjar, 15 de julio de 2026.—El alcalde-presidente, Carlos Tarazón Illueca.





Ayuntamiento de Tuéjar

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TUÉJAR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tuéjar, incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público, con las siguientes características:

Característica	Descripción
Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/a Superior
Denominación	Arquitecto/a
Naturaleza	Personal funcionario de carrera
Número de plazas	Una
Jornada	Parcial, equivalente al 75% de la jornada ordinaria
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Turno	Libre

1

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Titulación exigida

Título universitario oficial de Arquitecto/a, Grado en Fundamentos de la Arquitectura más Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, de conformidad con la normativa vigente

La plaza estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo A1 y con las retribuciones complementarias que correspondan conforme a la relación de puestos de trabajo, plantilla presupuestaria o instrumento organizativo equivalente del Ayuntamiento de Tuéjar, en proporción a la jornada parcial establecida.

Las funciones del puesto serán las propias de la titulación y categoría convocadas en el ámbito de la Administración Local, y en particular, entre otras, las siguientes:

- a) Emisión de informes técnicos urbanísticos, de licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones previas y demás expedientes de intervención municipal en materia urbanística.
- b) Redacción, supervisión, dirección o informe de proyectos técnicos municipales, obras públicas municipales, memorias valoradas, pliegos técnicos y documentación técnica necesaria para la contratación administrativa.
- c) Informes en materia de planeamiento, gestión, disciplina urbanística, órdenes de ejecución, ruina, protección de la legalidad urbanística y restauración de la legalidad.
- d) Asistencia técnica a los órganos municipales en materias propias de arquitectura, urbanismo, edificación, accesibilidad, eficiencia energética, patrimonio municipal, espacios públicos e infraestructuras municipales.
- e) Supervisión técnica de obras municipales, comprobación de certificaciones, replanteos, recepción de obras y seguimiento técnico de contratos relacionados con el puesto.
- f) Colaboración en la tramitación de subvenciones, planes provinciales, autonómicos, estatales o europeos que requieran documentación técnica, memoria, proyecto, dirección técnica o justificación técnica.
- g) Emisión de informes técnicos en expedientes de actividades, ocupación de vía pública, patrimonio municipal, bienes inmuebles, accesibilidad, seguridad de edificios y demás materias relacionadas con las competencias municipales.
- h) Responsabilidad técnica municipal sobre la red de abastecimiento de agua potable y la red de saneamiento, incluyendo el seguimiento técnico de su funcionamiento, conservación, mantenimiento, control de incidencias, coordinación con los servicios municipales o empresas contratistas, emisión de informes técnicos, propuesta de actuaciones de mejora, supervisión de obras, control de acometidas y apoyo técnico en la planificación de inversiones relacionadas con dichas infraestructuras.
- i) Cualesquiera otras funciones técnicas propias de la plaza y del puesto de trabajo que le sean encomendadas por los órganos municipales competentes, dentro de su ámbito profesional.

La jornada será parcial, equivalente al 75% de la jornada ordinaria, y se distribuirá de lunes a viernes, conforme a las necesidades del servicio y a la organización municipal que determine el Ayuntamiento de Tuéjar, respetando la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos, vacaciones, descansos e incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y de sus bases

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar.

Asimismo, se publicará el correspondiente anuncio o extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo dicha publicación la que determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo, incluyendo la lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios, las calificaciones obtenidas, los llamamientos, los acuerdos del Tribunal y cualesquiera otros actos de trámite o resoluciones que deban conocer las personas aspirantes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar, sin perjuicio de aquellos supuestos en que legalmente proceda su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

La publicación en la sede electrónica municipal surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las notificaciones individuales que, en su caso, resulten procedentes.

A efectos de transparencia y publicidad del proceso, el Ayuntamiento podrá publicar también los anuncios en el tablón de anuncios municipal y en otros medios institucionales, sin que dichas publicaciones sustituyan a las legalmente exigidas.

TERCERA. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse legalmente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada. Quienes superen el proceso selectivo deberán aportar declaración responsable de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo, que constituirá presunción de disponer de tales capacidades, sin perjuicio de la verificación que pueda realizarse a través del servicio de prevención correspondiente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas o para el desempeño de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria.
En el caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos en su Estado, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o haber cumplido los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Arquitecto/a, o del Grado en Fundamentos de la Arquitectura más Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, de conformidad con la normativa vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, equivalencia o reconocimiento oficial que habilite para el ejercicio profesional en España.

f) No pertenecer ya como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tuéjar a la misma escala, subescala, clase y categoría objeto de la presente convocatoria.

g) Aceptar expresamente que la plaza convocada tiene una jornada parcial equivalente al 75% de la jornada ordinaria, con las retribuciones que correspondan proporcionalmente conforme a la legislación aplicable, la plantilla presupuestaria, la relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo equivalente del Ayuntamiento de Tuéjar.

h) Poseer los demás requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa aplicable.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarlos hasta el momento de la toma de posesión.

Quienes superen el proceso selectivo deberán acreditar, con carácter previo al nombramiento, que reúnen los requisitos exigidos en estas bases.

CUARTA. Turno de reserva, igualdad de condiciones y adaptaciones

No se establece turno de reserva para personas con discapacidad, al convocarse una única plaza, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que reúnan los requisitos generales y específicos exigidos en la presente convocatoria y acrediten la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación, especificando la adaptación concreta que solicitan.

A tal efecto, deberán aportar, junto con la solicitud, certificado acreditativo del grado de discapacidad y dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente, en el que se acrediten las circunstancias que justifican la adaptación solicitada.

El Tribunal calificador valorará la procedencia de las adaptaciones solicitadas, de acuerdo con la normativa aplicable, garantizando que dichas adaptaciones no desvirtúen el contenido de las pruebas ni supongan una reducción o alteración del nivel de exigencia requerido para el desempeño de la plaza.

Las adaptaciones concedidas, en su caso, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar o se comunicarán individualmente a las personas interesadas cuando resulte necesario para preservar datos personales especialmente protegidos.

En todo caso, el proceso selectivo se desarrollará con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad de los órganos de

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

selección y adecuación entre el contenido de las pruebas y las funciones de la plaza convocada.

QUINTA. Forma, plazo de presentación de solicitudes, documentación y tasa

La convocatoria del presente proceso selectivo será aprobada por el órgano municipal competente.

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

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tuéjar, mediante instancia general, que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar.

La presentación de solicitudes se realizará obligatoriamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Tuéjar. Las solicitudes presentadas por medios distintos al electrónico se tendrán por no presentadas, salvo en los supuestos legalmente previstos de imposibilidad técnica debidamente acreditada.

La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente por la persona aspirante. En ella deberá declararse expresamente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La participación en el proceso selectivo implicará la aceptación íntegra de las presentes bases.

Documentación que deberá acompañar a la solicitud

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- b) Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica que acredite haber finalizado los estudios y cumplido los requisitos para la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación, equivalencia o reconocimiento oficial.
- c) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Tuéjar.
- d) En su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación de la tasa, conforme a la ordenanza fiscal aplicable.
- e) En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad y dictamen técnico facultativo cuando se soliciten adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas.
- f) Relación ordenada de los méritos alegados para la fase de concurso, conforme al modelo de autobaremación que se apruebe como anexo a estas bases.
- g) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en las presentes bases.
- h) Informe de vida laboral actualizado, cuando se alegue experiencia profesional.
- i) Certificados de servicios prestados o documentación equivalente emitida por la Administración Pública o entidad correspondiente, cuando se alegue experiencia profesional.

No serán valorados aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo que las presentes bases dispongan expresamente otra cosa.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Los méritos deberán estar referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Tuéjar, las personas aspirantes deberán abonar una tasa de 70 euros para poder participar en el presente proceso selectivo.

La falta de pago íntegro de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que resulte aplicable algún supuesto de exención o bonificación debidamente acreditado en plazo conforme a la ordenanza fiscal aplicable.

El justificante acreditativo del pago de la tasa deberá adjuntarse a la solicitud de participación. En caso de solicitarse exención o bonificación, deberá aportarse la documentación justificativa correspondiente junto con la solicitud.

Protección de datos personales

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Tuéjar con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, realizar las publicaciones legalmente procedentes, efectuar comunicaciones y tramitar, en su caso, el nombramiento correspondiente.

La publicación de actos administrativos que contengan datos personales se realizará conforme a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, especialmente en lo relativo a la identificación de las personas interesadas en publicaciones administrativas.

SEXTA. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que las personas excluidas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar. En dicha resolución se hará constar, al menos:

- a) La relación definitiva de personas admitidas y excluidas.
- b) La causa de exclusión, en su caso.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

- c) La composición nominal del Tribunal calificador, con indicación de sus miembros titulares y suplentes.
- d) El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- e) Cualquier otra circunstancia que resulte necesaria para el desarrollo del proceso selectivo.

Las sucesivas comunicaciones, anuncios, llamamientos, calificaciones, acuerdos del Tribunal y demás actos derivados del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar, surtiendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas, salvo aquellos supuestos en que proceda legalmente la notificación individual.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal calificador. La no comparecencia de una persona aspirante al llamamiento correspondiente determinará su exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento para la realización de un ejercicio posterior deberá publicarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo que se trate de la continuación de un mismo ejercicio, en cuyo caso será suficiente una antelación mínima de doce horas.

El Tribunal podrá acordar, cuando lo estime conveniente para la mejor organización del proceso selectivo, la realización de varios ejercicios en una misma sesión, siempre que se garantice la adecuada información a las personas aspirantes y el correcto desarrollo de las pruebas.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía-Presidencia y su composición se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, y estará compuesto por:

Presidencia.

Secretaría.

Tres vocalías.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener la condición de personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al de la plaza convocada. Asimismo, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para participar en la convocatoria.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o designación política.
- b) El personal funcionario interino.
- c) El personal laboral no fijo.
- d) El personal eventual.
- e) El personal directivo profesional.
- f) Las personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas o materias que considere necesarias por razón de la especialización técnica del puesto convocado. Dichas personas actuarán con voz pero sin voto, limitándose a prestar asesoramiento técnico dentro de su especialidad.

Asimismo, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo material de las pruebas cuando la organización del proceso selectivo lo aconseje. Dicho personal actuará bajo la dirección del Tribunal y no participará en la valoración de las personas aspirantes.

Las personas integrantes del Tribunal, asesoras especialistas y colaboradoras deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos, deliberaciones, pruebas y asuntos de los que tengan conocimiento como consecuencia de su intervención en el proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusadas por las personas aspirantes, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de asistencias e indemnizaciones, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda conforme a la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, por turno libre, y constará de dos fases:

a) Fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos, equivalente al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

b) Fase de concurso, de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 40 puntos, equivalente al 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Las pruebas de la fase de oposición deberán guardar relación directa con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario incluido en las presentes bases.

Siempre que la naturaleza de los ejercicios lo permita, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de las pruebas escritas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que el Tribunal lo estime conveniente durante el desarrollo del mismo, podrá comprobarse la identidad de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes tendrán derecho a elegir cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana para la realización de las pruebas selectivas, salvo aquellas que, por su propia naturaleza, deban realizarse en una lengua determinada.

A) Fase de oposición

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y estará integrada por los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más las preguntas de reserva que determine el Tribunal, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.

El cuestionario versará sobre la totalidad del temario incluido en el Anexo I de estas bases, tanto de la parte general como de la parte específica.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = [A - E / (n - 1)] \times 10 / N$$

Donde:

P = puntuación obtenida.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

n = número de respuestas alternativas por pregunta.

N = número total de preguntas válidas.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Las preguntas de reserva únicamente serán corregidas en caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias, siguiendo el orden en que figuren en el cuestionario.

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión del ejercicio en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar.

Segundo ejercicio. Desarrollo teórico

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos del temario incluido en el Anexo I de estas bases.

El Tribunal realizará un sorteo público al inicio del ejercicio, extrayendo:

- a) Dos temas de la parte general.
- b) Dos temas de la parte específica.

Cada persona aspirante deberá desarrollar obligatoriamente:

- a) Un tema elegido entre los dos sorteados de la parte general.
 - b) Un tema elegido entre los dos sorteados de la parte específica.
- El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos para superarlo.

Cada tema se valorará de 0 a 5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 2 puntos en cada uno de los temas desarrollados.

En este ejercicio se valorarán especialmente:

- a) El conocimiento de la materia.
- b) La precisión jurídica y técnica.
- c) La capacidad de síntesis.
- d) La claridad expositiva.
- e) La correcta estructura del tema.
- f) La adecuación de la respuesta a las funciones propias de un/a arquitecto/a municipal.

Tercer ejercicio. Supuesto práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza y con las materias incluidas en la parte específica del temario.

El supuesto práctico podrá versar, entre otras, sobre las siguientes materias:

- a) Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

- b) Informes técnicos urbanísticos.
- c) Disciplina urbanística, órdenes de ejecución, ruina y restauración de la legalidad urbanística.
- d) Planeamiento, gestión urbanística y régimen del suelo.
- e) Plan General de Ordenación Urbana de Tuéjar, sus normas urbanísticas, régimen del suelo, ordenanzas, determinaciones aplicables y documentación integrante.
- f) Contratación pública vinculada a obras, servicios técnicos, proyectos, memorias valoradas o direcciones de obra.
- g) Redacción, supervisión o informe de proyectos municipales.
- h) Accesibilidad, seguridad de utilización, eficiencia energética, habitabilidad y normativa técnica de la edificación.
- i) Infraestructuras municipales, espacios públicos, caminos, edificios municipales y patrimonio inmueble respecto del Ayuntamiento de Tuéjar.
- j) Red municipal de abastecimiento de agua potable y red de saneamiento, incluyendo informes técnicos, propuestas de actuación, mantenimiento, incidencias, acometidas, conservación y planificación de inversiones.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorarán especialmente:

- a) La correcta identificación del problema técnico y jurídico planteado.
- b) La aplicación adecuada de la normativa urbanística, administrativa, contractual, técnica y del planeamiento municipal de Tuéjar.
- c) La viabilidad de la solución propuesta.
- d) La claridad, orden y precisión del informe, propuesta o resolución técnica.
- e) La capacidad para aplicar criterios propios de la práctica municipal.
- f) La motivación de las conclusiones.
- g) La adecuación de la respuesta a la realidad de un municipio de pequeña dimensión.

El Tribunal podrá permitir el uso de textos legales no comentados, normativa técnica, calculadora, planeamiento urbanístico municipal u otra documentación auxiliar, siempre que lo anuncie con antelación suficiente en la convocatoria del ejercicio.

Calificación de la fase de oposición

Cada ejercicio se calificará inicialmente de 0 a 10 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario haber superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá transformando proporcionalmente la puntuación de los ejercicios superados a una puntuación máxima de 60 puntos, conforme al siguiente criterio:

- a) Primer ejercicio: 20 puntos.
- b) Segundo ejercicio: 10 puntos.
- c) Tercer ejercicio: 30 puntos.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

La puntuación obtenida en cada ejercicio, sobre 10 puntos, se convertirá proporcionalmente a la puntuación máxima asignada a dicho ejercicio.

B) Fase de concurso

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán haberse obtenido antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos no alegados, no acreditados o acreditados fuera de plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La distribución de la fase de concurso será la siguiente:

Mérito	Puntuación máxima	Porcentaje sobre la fase de concurso
Experiencia profesional	30 puntos	75%
Formación	4 puntos	10%
Titulaciones académicas oficiales	4 puntos	10%
Conocimientos de valenciano	2 puntos	5%
Total	40 puntos	100%

B.1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, equivalente al 75% de la fase de concurso, conforme al siguiente baremo:

B.1.1. Experiencia como arquitecto/a en Administración Local

Por servicios prestados como arquitecto/a, funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, en entidades locales, en puestos pertenecientes al grupo A, subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes con las de la plaza convocada:
0,40 puntos por mes completo trabajado.

B.1.2. Experiencia como arquitecto/a en otras Administraciones Públicas

Por servicios prestados como arquitecto/a, funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, en otras Administraciones Públicas, organismos públicos, entidades del sector público, organismos autónomos o entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles municipales, en puestos del grupo A, subgrupo A1, con funciones relacionadas con la plaza convocada:

0,25 puntos por mes completo trabajado.

B.1.3. Experiencia mediante contratos de asistencia técnica como arquitecto/a en Ayuntamientos

Por servicios prestados como arquitecto/a mediante contratos administrativos de servicios o

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

contratos de asistencia técnica suscritos directamente con Ayuntamientos, para el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las de la plaza convocada:

0,20 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de estos servicios se realizará mediante copia del contrato administrativo o documento de formalización, o mediante certificación expedida por el órgano municipal competente en la que consten las funciones efectivamente desempeñadas y el período de prestación. No se valorarán aquellos períodos en los que la prestación se hubiera realizado a través de persona jurídica interpuesta o empresa contratista, salvo que la persona aspirante acredite haber sido el profesional directamente responsable de la ejecución del contrato y que este fue suscrito intuitu personae.

B.1.4. Experiencia técnica relacionada con urbanismo, edificación, obras, infraestructuras municipales, agua potable o saneamiento

Por servicios prestados en puestos técnicos relacionados con urbanismo, arquitectura, edificación, obras públicas, infraestructuras, abastecimiento de agua potable o saneamiento, en el sector público o privado, siempre que guarden relación directa con las funciones de la plaza convocada:

0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se computarán fracciones inferiores al mes.

La experiencia profesional se acreditará conforme a las siguientes reglas:

- a) Para los apartados B.1.1 y B.1.2: mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración o entidad correspondiente, en el que conste la categoría profesional, grupo o subgrupo, puesto desempeñado, funciones y periodo de prestación de servicios, acompañado del informe de vida laboral actualizado.
- b) Para el apartado B.1.3: mediante la documentación específica indicada en dicho apartado.
- c) Para el apartado B.1.4: en el caso de experiencia en el sector público, mediante certificado de servicios prestados; en el caso de experiencia en el sector privado, mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o documentación equivalente que permita comprobar las funciones realizadas, junto con informe de vida laboral actualizado.

Cuando los servicios se hayan prestado a jornada parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente al porcentaje de jornada efectivamente realizada.

B.2. Formación

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, institutos oficiales de formación, organismos públicos o entidades oficialmente reconocidas.

Serán materias valorables, entre otras:

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

- a) Urbanismo y ordenación del territorio.
- b) Planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- c) Contratación pública.
- d) Edificación, Código Técnico de la Edificación y normativa técnica.
- e) Accesibilidad.
- f) Eficiencia energética y sostenibilidad.
- g) Dirección de obras y coordinación técnica.
- h) Sistemas de información geográfica, CAD, BIM u otras herramientas técnicas aplicables al puesto.
- i) Abastecimiento de agua potable, saneamiento, redes hidráulicas e infraestructuras municipales.
- j) Administración electrónica, procedimiento administrativo, transparencia y protección de datos, e implementación de la inteligencia artificial, cuando tengan relación con el desempeño del puesto.

La valoración será la siguiente:

- a) Cursos de 41 horas o más: 1,00 puntos por curso.
 - b) Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
 - c) Cursos de 10 a 20 horas: 0,20 puntos por curso.
- No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.

Tampoco se valorarán jornadas, seminarios, congresos, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, salvo que se acredite expresamente su duración, contenido formativo y aprovechamiento, y el Tribunal considere que guardan relación directa con las funciones de la plaza.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificado en el que consten, al menos, la entidad organizadora, denominación del curso, contenido o materia, número de horas y, en su caso, aprovechamiento o asistencia.

No se valorarán cursos en cuyo certificado no conste expresamente el número de horas.

B.3. Titulaciones académicas oficiales

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales distintas de la exigida como requisito de acceso, siempre que estén relacionadas con las funciones de la plaza convocada.

Solo se valorará la titulación de mayor puntuación.

- a) Por titulación oficial de inferior nivel académico que la exigida para el acceso, distinta de la utilizada para participar y relacionada con la plaza: 2 puntos.
- b) Por titulación oficial del mismo nivel académico que la exigida para el acceso, distinta de la utilizada para participar y relacionada con la plaza: 3 puntos.
- c) Por titulación oficial de nivel superior o de especialización universitaria oficial relacionada con la plaza: 4 puntos.

A estos efectos podrán valorarse, entre otras, titulaciones oficiales relacionadas con administración, urbanismo, ordenación del territorio, ingeniería civil, ingeniería de caminos, medio ambiente, eficiencia energética, patrimonio, gestión pública, contratación pública, dirección de obras,

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

infraestructuras urbanas, agua potable o saneamiento.

No se valorarán titulaciones que hayan sido utilizadas como requisito de acceso ni aquellas que resulten necesarias para obtener la titulación exigida.

Las titulaciones deberán acreditarse mediante copia del título oficial correspondiente o certificación acreditativa de haber satisfecho los derechos para su expedición.

B.4. Conocimientos de valenciano

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Solo se valorará el nivel más alto acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente conforme a la normativa vigente.

La valoración será la siguiente:

- a) Nivel A2: 0,25 puntos.
- b) Nivel B1: 0,50 puntos.
- c) Nivel B2: 1 punto.
- d) Nivel C1: 1,50 puntos.
- e) Nivel C2: 2 puntos.

NOVENA. Calificación final y criterios de desempate

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, con un máximo total de 100 puntos.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y la fase de concurso una puntuación máxima de 40 puntos.

Solo podrán acceder a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición.

La puntuación final de cada persona aspirante será el resultado de sumar:

- a) La puntuación obtenida en la fase de oposición, hasta un máximo de 60 puntos.
- b) La puntuación obtenida en la fase de concurso, hasta un máximo de 40 puntos.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final, de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, supuesto práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, desarrollo teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, cuestionario tipo test.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1 de experiencia profesional como arquitecto/a en

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Administración Local.

- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.2 de experiencia profesional como arquitecto/a en otras Administraciones Públicas.
- f) Mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.3 de experiencia mediante contratos de asistencia técnica como arquitecto/a en Ayuntamientos.
- g) Mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.4 de experiencia técnica relacionada con urbanismo, edificación, obras, infraestructuras municipales, agua potable o saneamiento.
- h) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- i) Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas oficiales.
- j) Mayor puntuación obtenida en el apartado de conocimientos de valenciano.

Si persistiera el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal calificador, del que se dejará constancia en el expediente.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento y acreditación de requisitos

Finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación final.

El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final, sin que pueda proponer el nombramiento de un número de personas superior al de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta deberá presentar ante el Ayuntamiento de Tuéjar, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta en la sede electrónica municipal, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquella que ya obre en poder de la Administración y pueda ser comprobada por esta.

La documentación a presentar será, como mínimo, la siguiente:

- a) Documento nacional de identidad, NIE, pasaporte o documento equivalente.
- b) Título académico exigido para participar en el proceso selectivo, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación, equivalencia o reconocimiento oficial.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración responsable de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Declaración responsable de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- f) Cualquier otra documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación requerida, o cuando de la misma se deduzca que carecen de alguno de los

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada.

En tal caso, el órgano competente podrá requerir la documentación a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso selectivo, a efectos de formular nueva propuesta de nombramiento.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de la persona aspirante propuesta.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar, sin perjuicio de otras publicaciones que resulten legalmente procedentes.

La persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento, de conformidad con la normativa aplicable. La falta de toma de posesión en plazo, sin causa justificada, supondrá la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal funcionario interino de la escala, subescala, clase y categoría objeto de la presente convocatoria, cuando concurra alguno de los supuestos legalmente previstos.

La bolsa estará integrada por las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, resultante de la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso, ordenándose las personas aspirantes de mayor a menor puntuación.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar la propuesta provisional de constitución de la bolsa de empleo. Las personas interesadas podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará propuesta definitiva de constitución de la bolsa a la Alcaldía-Presidencia, que aprobará la bolsa mediante resolución. La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar.

Orden de llamamiento

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa, conforme a las necesidades del servicio y a los supuestos legalmente previstos para el nombramiento de personal funcionario interino.

El llamamiento se efectuará por los medios de contacto indicados por la persona aspirante en su solicitud, preferentemente por correo electrónico y/o teléfono. Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto.

De cada llamamiento se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia en la que se indicará la fecha, hora, medio utilizado y resultado de la comunicación.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

La persona aspirante dispondrá de dos días hábiles para aceptar o rechazar el llamamiento desde la comunicación efectuada por el Ayuntamiento. Aceptado el llamamiento, deberá aportar la documentación requerida en el plazo máximo de tres días hábiles, salvo que el Ayuntamiento establezca otro plazo por razones justificadas de urgencia.

La falta de contestación en el plazo concedido se entenderá como renuncia al llamamiento.

Llamamientos urgentes

En casos de urgente e inaplazable necesidad, debidamente motivados en el expediente, el Ayuntamiento podrá efectuar el llamamiento por vía telefónica.

En estos casos, se realizarán al menos tres intentos de llamada en horario administrativo. Si no fuera posible contactar con la persona aspirante, o si esta no aceptara el nombramiento, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, sin que ello suponga penalización para la persona no localizada.

De dichos intentos se dejará constancia mediante diligencia, con indicación de fecha, hora y resultado de las llamadas.

En los llamamientos urgentes, la persona aspirante dispondrá de un día hábil para aceptar o rechazar el llamamiento, salvo que la urgencia del servicio exija una incorporación inmediata debidamente justificada.

Renuncias justificadas

Se considerarán causas justificadas de renuncia, sin pérdida del orden en la bolsa, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo de tres días hábiles, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal, enfermedad o accidente, mientras dure dicha situación.
- b) Embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o situaciones legalmente asimiladas.
- c) Cuidado de menores, personas mayores, personas con discapacidad o familiares dependientes, en los términos previstos por la normativa vigente.
- d) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando resulte debidamente acreditada.
- e) Situaciones derivadas de violencia de género o violencia sexual, conforme a la normativa aplicable.
- f) Fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- g) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho, dentro del periodo legalmente reconocido.
- h) Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o en el sector privado.
- i) Estar participando en otro nombramiento o contratación derivada de otra bolsa de empleo.
- j) Privación de libertad mientras no recaiga sentencia firme condenatoria.
- k) Cualquier otra causa debidamente justificada y apreciada por el Ayuntamiento.

En los supuestos de renuncia justificada, la persona aspirante conservará su posición en la bolsa, pudiendo pasar a la situación de no disponible mientras permanezca la causa que motivó la renuncia.

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

La persona interesada deberá solicitar su reactivación en la bolsa una vez desaparecida la causa justificativa, aportando la documentación acreditativa correspondiente. La falta de solicitud de reactivación en el plazo de diez días hábiles desde la desaparición de la causa justificativa podrá determinar su pase al último lugar de la bolsa.

Renuncias no justificadas y baja en la bolsa

Serán causas de baja o penalización en la bolsa, según proceda, las siguientes:

- a) Rechazar injustificadamente un llamamiento.
- b) No contestar al llamamiento en el plazo concedido.
- c) No aportar la documentación requerida tras aceptar el llamamiento.
- d) No tomar posesión del puesto tras haber aceptado el nombramiento.
- e) Renunciar al nombramiento una vez producida la toma de posesión, salvo causa justificada.
- f) La falsedad en los datos o documentos aportados.
- g) La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa.
- h) Haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario o encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

La renuncia injustificada o la falta de contestación al llamamiento determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa.

La reiteración de dos renuncias injustificadas podrá determinar la exclusión definitiva de la bolsa, previa audiencia de la persona interesada.

Nombramientos a jornada parcial

Cuando el llamamiento se efectúe para una plaza o puesto a jornada parcial, incluida la jornada equivalente al 75% de la jornada ordinaria, la persona aspirante podrá rechazar el llamamiento sin penalización, siempre que manifieste expresamente su renuncia dentro del plazo concedido.

No obstante, si agotados los llamamientos ninguna persona integrante de la bolsa aceptara el nombramiento a jornada parcial, el Ayuntamiento podrá reiterar la oferta en los términos que resulten necesarios para garantizar la prestación del servicio.

Vigencia de la bolsa

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se constituya una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para la misma escala, subescala, clase y categoría, o hasta que sea expresamente anulada, sustituida o modificada por resolución del órgano competente.

En todo caso, la bolsa se gestionará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.

DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y acreditado por la persona aspirante propuesta el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tuéjar, en la plaza de Arquitecto/a, perteneciente

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

al grupo A, subgrupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, con jornada parcial equivalente al 75% de la jornada ordinaria.

El nombramiento se efectuará a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador que haya obtenido la mayor puntuación final en el proceso selectivo, sin que pueda nombrarse un número de personas superior al de plazas convocadas.

La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tuéjar, sin perjuicio de aquellas otras publicaciones que resulten legalmente procedentes.

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

- Superación del proceso selectivo.
- Nombramiento por el órgano competente.
- Publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente.
- Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del ordenamiento jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo establecido.

La persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente, salvo que en la resolución de nombramiento se establezca un plazo inferior conforme a la normativa aplicable.

Si la persona nombrada no tomara posesión dentro del plazo establecido, sin causa justificada apreciada por la Alcaldía-Presidencia, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo, quedando sin efecto su nombramiento.

En tal supuesto, el órgano competente podrá requerir la documentación acreditativa de los requisitos a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso selectivo, a efectos de formular nueva propuesta de nombramiento y proceder, en su caso, a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

La persona nombrada quedará adscrita inicialmente al puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, con las funciones previstas en la Base Primera, incluidas las relativas a urbanismo, edificación, obras municipales, infraestructuras, red de abastecimiento de agua potable y red de saneamiento.

La jornada será parcial, equivalente al 75% de la jornada ordinaria, y se distribuirá de lunes a viernes, conforme a las necesidades del servicio y a la organización municipal que determine el Ayuntamiento de Tuéjar, respetando la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos, vacaciones, descansos e incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La toma de posesión determinará el inicio de la prestación efectiva de servicios y la incorporación de la persona nombrada al régimen jurídico propio del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tuéjar.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

La persona aspirante que resulte nombrada como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tuéjar quedará sometida al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo, así como a cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Con carácter previo a la toma de posesión, la persona nombrada deberá presentar declaración responsable de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad para el desempeño de la plaza convocada.

En caso de que la persona nombrada viniera desempeñando otra actividad pública o privada, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Tuéjar antes de la toma de posesión, a fin de que pueda tramitarse, en su caso, el correspondiente expediente de compatibilidad conforme a la normativa vigente.

El desempeño de la plaza de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Tuéjar será incompatible con cualquier actividad pública o privada que pueda impedir o menoscabar el cumplimiento de sus deberes, comprometer su imparcialidad o independencia profesional, o generar conflicto de intereses con las funciones propias del puesto.

En particular, deberá evitarse cualquier situación de conflicto de intereses en materias relacionadas con:

- a) Licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones previas y expedientes de intervención urbanística municipal.
- b) Planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- c) Redacción, dirección, supervisión o informe de proyectos, obras o actuaciones que deban ser autorizadas, contratadas, supervisadas o informadas por el Ayuntamiento de Tuéjar.
- d) Contratos administrativos, informes técnicos, certificaciones de obra, recepción de obras y expedientes de contratación en los que intervenga el Ayuntamiento.
- e) Expedientes vinculados a la red municipal de abastecimiento de agua potable, saneamiento, infraestructuras municipales o patrimonio inmueble municipal.

La autorización o reconocimiento de compatibilidad, si procediera, no podrá modificar la jornada ni el horario asignados al puesto, ni eximir del cumplimiento de las funciones previstas en las presentes bases y en el instrumento organizativo municipal correspondiente.

El incumplimiento del régimen de incompatibilidades podrá dar lugar a las responsabilidades disciplinarias y demás consecuencias previstas en la normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias, recursos y normativa aplicable

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común y de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la resolución que apruebe la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

En caso de interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Los actos del Tribunal calificador podrán ser impugnados en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, entre otra normativa que resulte procedente:

- a) El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d) El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- e) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- g) El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en aquello que resulte aplicable.
- g bis) El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos para la selección de funcionarios de Administración Local, en aquello que resulte aplicable con carácter supletorio.**
- h) 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.
- i) La normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- j) La normativa vigente en materia de protección de datos personales, igualdad, transparencia, administración electrónica y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las referencias contenidas en las presentes bases a normas legales o reglamentarias se entenderán realizadas a aquellas que las sustituyan, modifiquen o desarrollen durante la tramitación del proceso selectivo.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas, provincias y municipios. El principio de autonomía local.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura, contenido esencial, instituciones y competencias.
- Tema 4. La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Aplicación del Derecho de la Unión en España.
- Tema 5. Las fuentes del Derecho Administrativo. La ley. El reglamento. La potestad reglamentaria. Jerarquía normativa y principios generales del Derecho.
- Tema 6. La Administración Pública. Concepto. Principios de actuación. Órganos administrativos. Competencia, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.
- Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso de alzada, reposición y extraordinario de revisión.
- Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de funcionamiento. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 12. Régimen local español. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Territorio, población y organización municipal.
- Tema 13. Órganos municipales. Alcaldía, Pleno, Junta de Gobierno Local y Tenencias de Alcaldía. Competencias y funcionamiento.
- Tema 14. Competencias municipales. Servicios mínimos obligatorios. Especial referencia a urbanismo, medio ambiente urbano, abastecimiento de agua potable, saneamiento, pavimentación de vías públicas e infraestructuras municipales.
- Tema 15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 16. La función pública valenciana. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Acceso al empleo público. Selección, provisión y carrera profesional.
- Tema 17. La contratación pública. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia.
- Tema 18. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.
- Tema 19. Ejecución de los contratos administrativos. Modificación, suspensión, cumplimiento y resolución. Especial referencia al contrato de obras y al contrato de servicios técnicos.
- Tema 20. La Hacienda local. Recursos de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos, contribuciones especiales e impuestos locales.
- Tema 21. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación. Control interno y fiscalización.
- Tema 22. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso. Límites. Especial referencia a la Administración Local.
- Tema 23. Protección de datos personales. Principios, derechos de las personas interesadas y obligaciones de las Administraciones Públicas. Publicación de actos administrativos.
- Tema 24. Administración electrónica. Sede electrónica, registro electrónico, firma electrónica,

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

expediente electrónico, archivo electrónico y notificaciones electrónicas.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 25. Legislación estatal en materia de suelo y rehabilitación urbana. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Situaciones básicas del suelo.

Tema 26. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Facultades, deberes y cargas. Contenido estatutario de la propiedad del suelo.

Tema 27. Legislación urbanística valenciana. Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje en la Comunitat Valenciana. Principios generales y estructura normativa.

Tema 28. Instrumentos de ordenación urbanística y territorial en la Comunitat Valenciana. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.

Tema 29. El Plan General de Ordenación Urbana. Naturaleza, contenido, documentación, determinaciones estructurales y pormenorizadas.

Tema 30. El Plan General de Ordenación Urbana de Tuéjar. Estructura, documentación, clasificación y calificación del suelo, normas urbanísticas y determinaciones aplicables.

Tema 31. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Especial referencia a la Comunitat Valenciana y al planeamiento municipal.

Tema 32. Licencias urbanísticas. Concepto, naturaleza, actos sujetos, procedimiento, informes técnicos, resolución y efectos.

Tema 33. Declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia urbanística. Régimen jurídico, control municipal y efectos.

Tema 34. Licencias de obras mayores y menores. Documentación técnica exigible. Informes técnicos municipales. Condiciones de otorgamiento.

Tema 35. Licencias de primera ocupación, segunda ocupación y utilización de edificaciones. Régimen jurídico y comprobación técnica municipal.

Tema 36. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Inspección, infracciones, sanciones y restauración de la legalidad.

Tema 37. Órdenes de ejecución. Deber de conservación, seguridad, salubridad, ornato público y accesibilidad. Procedimiento y ejecución subsidiaria.

Tema 38. Ruina urbanística. Clases de ruina. Procedimiento de declaración. Medidas de seguridad y responsabilidades.

Tema 39. Gestión urbanística. Actuaciones integradas y aisladas. Reparcelación, expropiación y ocupación directa. Programas de actuación.

Tema 40. Patrimonio municipal del suelo. Naturaleza, destino, gestión y control.

Tema 41. Parcelaciones, segregaciones y divisiones de terrenos. Régimen urbanístico y registral. Informes municipales.

Tema 42. Edificación en suelo no urbanizable. Régimen jurídico, usos permitidos, autorizaciones y limitaciones.

Tema 43. Minimización de impactos territoriales en suelo no urbanizable. Régimen aplicable en la Comunitat Valenciana.

Tema 44. Evaluación ambiental y territorial estratégica de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Intervención municipal.

Tema 45. Paisaje e infraestructura verde en la Comunitat Valenciana. Integración paisajística en actuaciones urbanísticas y edificatorias.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, estructura y exigencias básicas.

Tema 47. Seguridad estructural en la edificación. Documentos básicos del Código Técnico de la Edificación. Control técnico municipal.

Tema 48. Seguridad en caso de incendio. Exigencias básicas, evacuación, sectorización, instalaciones

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

de protección contra incendios y accesibilidad de los servicios de emergencia.

Tema 49. Seguridad de utilización y accesibilidad. Exigencias básicas. Accesibilidad en edificios, espacios públicos y dependencias municipales.

Tema 50. Salubridad en la edificación. Protección frente a la humedad, recogida y evacuación de residuos, calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 51. Ahorro de energía en la edificación. Eficiencia energética. Certificación energética de edificios.

Tema 52. Protección frente al ruido. Normativa acústica aplicable a la edificación y a las actividades.

Tema 53. Habitabilidad, diseño y calidad en edificios de vivienda. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana.

Tema 54. Accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica. Accesibilidad en edificios públicos, vías públicas y espacios urbanizados.

Tema 55. Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades. Garantías. Proyecto, dirección de obra y dirección de ejecución.

Tema 56. Proyectos técnicos. Contenido, documentación, memoria, planos, pliego de condiciones, mediciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud.

Tema 57. Dirección facultativa de obras. Replanteo, control de ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y liquidación.

Tema 58. Seguridad y salud en obras de construcción. Estudio y estudio básico de seguridad y salud. Coordinación de seguridad y salud.

Tema 59. Gestión de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del promotor, poseedor y gestor. Documentación técnica.

Tema 60. Contratos de obras en la Administración Local. Proyecto de obras, supervisión, replanteo, ejecución, certificaciones, modificación y recepción.

Tema 61. Contratos de servicios técnicos relacionados con arquitectura, urbanismo, ingeniería, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.

Tema 62. Informes técnicos municipales. Naturaleza, estructura, motivación, contenido mínimo y valor dentro del procedimiento administrativo.

Tema 63. Valoraciones urbanísticas e inmobiliarias. Principios generales. Valoración del suelo, construcciones, expropiaciones y responsabilidad patrimonial.

Tema 64. Catastro inmobiliario. Coordinación Catastro-Registro. Cartografía catastral. Alteraciones físicas, económicas y jurídicas.

Tema 65. Sistemas de información geográfica aplicados a la gestión municipal. Cartografía, bases gráficas, georreferenciación y análisis territorial.

Tema 66. Patrimonio de las Administraciones Públicas y bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público, patrimoniales y comunales. Inventario municipal.

Tema 67. Caminos públicos, vías urbanas y espacios públicos municipales. Conservación, mantenimiento, pavimentación y accesibilidad.

Tema 68. Infraestructuras municipales básicas. Planificación, conservación y mantenimiento de edificios públicos, instalaciones, vías públicas y redes de servicios.

Tema 69. Servicio municipal de abastecimiento de agua potable. Competencias municipales, organización del servicio, captación, almacenamiento, distribución y control.

Tema 70. Redes de abastecimiento de agua potable. Elementos de la red, acometidas, contadores, presiones, sectorización, averías, pérdidas y mantenimiento.

Tema 71. Calidad del agua de consumo humano. Responsabilidades municipales, control sanitario, autocontrol, incidencias y coordinación con la autoridad sanitaria.

Tema 72. Servicio municipal de saneamiento. Redes de alcantarillado, colectores, acometidas, mantenimiento, inspección, obstrucciones e incidencias.

Tema 73. Drenaje urbano y evacuación de aguas pluviales. Criterios de diseño, mantenimiento y

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

problemática en municipios de pequeña dimensión.

Tema 74. Depuración de aguas residuales. Competencias, infraestructuras, explotación, control y coordinación con otras Administraciones.

Tema 75. Ordenanzas municipales en materia urbanística, obras, ocupación de vía pública, abastecimiento de agua y saneamiento. Naturaleza, contenido y aplicación.

Tema 76. Actividades sujetas a intervención administrativa ambiental. Licencias, declaraciones responsables, comunicaciones e informes técnicos municipales.

Tema 77. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención técnica municipal y condiciones de seguridad.

Tema 78. Medio ambiente urbano. Residuos, contaminación acústica, eficiencia energética, zonas verdes y sostenibilidad local.

Tema 79. Alumbrado público, eficiencia energética e instalaciones municipales. Criterios técnicos de diseño, mantenimiento y contratación.

Tema 80. Protección del patrimonio cultural. Bienes protegidos, catálogos, intervenciones en inmuebles protegidos e informes técnicos.

Tema 81. Prevención de incendios forestales y afección urbanística en municipios con suelo forestal. Interfaz urbano-forestal y medidas preventivas.

Tema 82. Riesgos naturales y territoriales. Inundabilidad, deslizamientos, incendios, sismicidad y su consideración en el planeamiento y en las licencias.

Tema 83. Subvenciones públicas para obras e infraestructuras municipales. Memorias valoradas, proyectos, justificación técnica y seguimiento de actuaciones.

Tema 84. Planes provinciales, autonómicos, estatales y europeos de inversión local. Preparación técnica, ejecución y justificación.

Tema 85. Eficiencia energética, energías renovables y rehabilitación energética en edificios e instalaciones municipales.

Tema 86. Rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Instrumentos, financiación y actuación municipal.

Tema 87. Vivienda protegida, vivienda pública y políticas municipales de vivienda. Informes técnicos y competencias locales.

Tema 88. Responsabilidad patrimonial derivada del funcionamiento de servicios urbanísticos, obras públicas, vías públicas, agua potable y saneamiento.

Tema 89. El arquitecto municipal. Funciones, responsabilidades, independencia técnica, deber de objetividad y coordinación con Secretaría, Intervención, Alcaldía y servicios municipales.

Tema 90. Ética pública, integridad, conflicto de intereses e incompatibilidades en el ejercicio de funciones técnicas municipales.

Tema 91. Ordenanzas del Ayuntamiento de Tuéjar: Ordenanza reguladora de la limpieza viaria y espacios públicos, Ordenanza reguladora del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento, y demás ordenanzas municipales relacionadas con las funciones propias de la plaza.

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Tuéjar

D./D.^a _____, con DNI/NIE n.º _____, aspirante en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tuéjar para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a, personal funcionario de carrera, grupo A, subgrupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, con jornada parcial equivalente

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

al 75% de la jornada ordinaria, formula la siguiente autobaremación de méritos, de conformidad con lo previsto en la Base Octava de las bases reguladoras.

La persona aspirante declara que los méritos alegados han sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que se aportan los documentos acreditativos correspondientes.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima: 30 puntos.

1.1. Experiencia como arquitecto/a en Administración Local

Por servicios prestados como arquitecto/a, funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, en entidades locales, en puestos pertenecientes al grupo A, subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes con las de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo trabajado.

Administración / entidad local	Puesto desempeñado	Régimen jurídico	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	Meses completos	Puntuación

Subtotal apartado 1.1: _____ puntos.

1.2. Experiencia como arquitecto/a en otras Administraciones Públicas

Por servicios prestados como arquitecto/a, funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, en otras Administraciones Públicas, organismos públicos, entidades del sector público, empresas públicas, organismos autónomos o sociedades públicas empresariales, en puestos del grupo A, subgrupo A1, con funciones relacionadas con la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

Administración / entidad	Puesto desempeñado	Régimen jurídico	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	Meses completos	Puntuación

Subtotal apartado 1.2: _____ puntos.

1.2. Experiencia mediante contratos de asistencia técnica como arquitecto/a en Ayuntamientos

1.3.

Por servicios prestados como arquitecto/a mediante contratos administrativos de servicios o contratos de asistencia técnica suscritos directamente con Ayuntamientos, para el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Ayuntamiento	N.º contrato / referencia	Funciones desempeñadas	Fecha inicio	Fecha fin	Dedicación	Meses completos	Puntuación

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

Subtotal apartado 1.3: _____ puntos.

1.4. Experiencia técnica relacionada con urbanismo, edificación, obras, infraestructuras municipales, agua potable o saneamiento

Por servicios prestados en puestos técnicos relacionados con urbanismo, arquitectura, edificación, obras públicas, infraestructuras, abastecimiento de agua potable o saneamiento, en el sector público o privado, siempre que guarden relación directa con las funciones de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Entidad / empresa	Puesto desempeñado	Funciones principales	Fecha inicio	Fecha fin	Jornada	Meses completos	Puntuación

Subtotal apartado 1.4: _____ puntos.

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos. Máximo: 30 puntos.

Documentación acreditativa que se aporta:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Para los apartados 1.1 y 1.2: certificados de servicios prestados expedidos por la Administración o entidad correspondiente.
- Para el apartado 1.3: copia del contrato administrativo o documento de formalización, o certificación expedida por el órgano municipal competente en la que consten las funciones efectivamente desempeñadas y el período de prestación.
- Para el apartado 1.4: en el caso de experiencia en el sector público, certificado de servicios prestados; en el caso de experiencia en el sector privado, contrato de trabajo, certificado de empresa o documentación equivalente acreditativa de las funciones realizadas.

2. FORMACIÓN

Puntuación máxima: 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, institutos oficiales de formación, organismos públicos o entidades oficialmente reconocidas.

Denominación del curso	Entidad organizadora	Materia	Horas	Fecha	Puntuación

Baremo aplicable:

Duración del curso	Puntuación por curso
41 horas o más	1,00 puntos
De 21 a 40 horas	0,50 puntos
De 10 a 20 horas	0,20 puntos

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

TOTAL FORMACIÓN: _____ puntos. **Máximo: 4 puntos.**

Documentación acreditativa que se aporta:

Certificados de los cursos alegados, en los que conste entidad organizadora, denominación, materia, número de horas y, en su caso, aprovechamiento o asistencia.

3. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES

Puntuación máxima: 4 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales distintas de la exigida como requisito de acceso, siempre que estén relacionadas con las funciones de la plaza convocada.

Solo se valorará la titulación de mayor puntuación.

Titulación alegada	Universidad / centro	Nivel académico	Relación con el puesto	Puntuación

Baremo aplicable:

Titulación	Puntuación
Titulación oficial de inferior nivel académico que la exigida para el acceso, distinta de la utilizada para participar y relacionada con la plaza	2 puntos
Titulación oficial del mismo nivel académico que la exigida para el acceso, distinta de la utilizada para participar y relacionada con la plaza	3 puntos
Titulación oficial de nivel superior o de especialización universitaria oficial relacionada con la plaza	4 puntos

TOTAL TITULACIONES: _____ puntos. **Máximo: 4 puntos.**

Documentación acreditativa que se aporta:

Copia del título oficial correspondiente o certificación acreditativa de haber satisfecho los derechos para su expedición.

4. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

Puntuación máxima: 2 puntos.

Solo se valorará el nivel más alto acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente conforme a la normativa vigente.

Nivel acreditado	Marcar con X	Puntuación
A2		0,25 puntos

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151





Ayuntamiento de Tuéjar

B1	0,50 puntos
B2	1 punto
C1	1,50 puntos
C2	2 puntos

TOTAL VALENCIANO: _____ puntos. Máximo: 2 puntos.

Documentación acreditativa que se aporta: Certificado oficial u homologado acreditativo del nivel de valenciano alegado.

5. RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación autobaremada
Experiencia profesional	30 puntos	_____ puntos
Formación	4 puntos	_____ puntos
Titulaciones académicas oficiales	4 puntos	_____ puntos
Conocimientos de valenciano	2 puntos	_____ puntos
TOTAL FASE DE CONCURSO	40 puntos	_____ puntos

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara responsablemente:

Que son ciertos los datos consignados en este documento.

Que los méritos alegados han sido obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Que conoce que no serán valorados los méritos no alegados, no acreditados o acreditados fuera de plazo.

Que la puntuación consignada tiene carácter de autobaremación provisional, quedando sometida a la comprobación y valoración definitiva por parte del Tribunal calificador.

En Tuéjar, a * _ de _ * _ de 20__.

Firma electrónica de la persona aspirante

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tuejar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

Ayuntamiento de Tuéjar

C/ Pintor Sorolla, 1, Tuéjar. 46177 (Valencia). Tfno. 961635034. Fax: 961635151

