

## Ajuntament de L'Alcúdia

*Edicte de l'Ajuntament de L'Alcúdia sobre bases convocatòria plaça arquitecte tècnic grup A2.*

### EDICTE

Mitjançant acord adoptat per la Junta de Govern Local en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 3 de març de 2020, es va procedir a l'aprovació de les bases específiques que han de regir el procés per a la provisió en propietat d'una plaça de arquitecte tècnic mitjançant oposició per torn lliure, el contingut íntegre de de les mateixes és el següent:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC, ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A2, VACANTS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2019, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE.**

### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça d'Arquitecte Tècnic Municipal, enquadrada en el grup A2, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2019 d'acord amb l'article 19.Un.9 LPGE 2018.

També és objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball temporal per a cobrir tant vacants com substitucions transitòries d'aquest lloc de treball.

Tindrà com a funcions totes les relacionades amb la titulació inherent a la seua especial qualificació tècnica, que amb caràcter merament enunciatiu i no exhaustiu, seran les següents:

- Redacció i direcció de projectes (topografia, memòria, mesuraments, pressupostos, plec de condicions), dins del seu àmbit.
- Emissió de certificacions d'obra, dins de la seua competència.
- Redacció de memòries valorades.
- Valoració d'obres objecte d'expedients de llicències o altres formes de control administratiu.
- Coordinació dels treballs de manteniment en els edificis municipals. Redacció de plans de manteniment. Preparació de contractes de manteniment amb empreses externes.
- Assistència com a personal tècnic a la comissió informativa de l'àrea en el qual es troba enquadrat el lloc de treball.
- Redacció de projectes reduïts d'obres per a intervencions de conservació, manteniment o reforma d'edificis municipals.
- Direcció d'obres, o direcció de l'execució d'obres i, si escau, coordinació en seguretat i salut, d'obres en les àrees de la seua competència, tant en les executades per administració directa, com en obres que es contracten per a la seua execució en edificis municipals.
- Expedients de restabliment de la legalitat urbanística. Realització d'inspeccions, informes i valoracions, necessaris per a la seua tramitació.
- Realització de valoracions urbanístiques per a expedients de compravenda, permuta, expropiació forçosa, o qualsevol altre en què aquella es requerisca.
- Col·laboració amb els altres tècnics municipals en l'organització de les activitats de la brigada d'obres.
- Col·laboració en aquelles actuacions en què es requerisca la seua intervenció, per a la gestió urbanística municipal, per part del responsable del departament.
- Atenció al públic en totes les àrees de la seua competència.
- Informe dels expedients de llicències d'obres, ambientals, segregacions, us del sol, i qualsevol altres que siguen competència municipal en matèria d'urbanisme i medi ambient

### SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRRL-.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.

- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local -TRRL-.

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-.

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

- (Supletòriament) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

- Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

- Llei de la Generalitat 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana -LOGFPV-.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

### TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits (art. 53 TREBEP), referits al dia en què conclougi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 54 TREBEP.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en Arquitectura Tècnica, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent.
- e) No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'Escala, Subescala o Classe objecte de la present convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.

### QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59 TREBEP i 55 LOGFPV, -en la seua redacció donada per la Llei 11/2017, de 17 de maig- en concordança amb el que es preveu en el RDLeg 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acreditin tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

**QUINTA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

5.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què concloqui el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, havent de presentar-se en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletí Oficial del Estat.

5.2.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament de trenta euros (30,00€) en concepte de drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa que per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, es troba en vigor. No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació de desocupació i que no estiguen percebent cap prestació econòmica ni subsidi. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat del SEPE o autorització a l'Ajuntament de L'Alcúdia per a la seua comprovació a través de mitjans telemàtics.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives es farà dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o realitze el pagament fora d'aquest termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

El referit pagament es podrà realitzar a la tresoreria municipal de l'Ajuntament, per transferència bancària o ingrés al compte bancari. L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a CAIXA RURAL DE L'ALCÚDIA al compte bancari núm.: ES43 3096 0001 9711 4372 2328 o bé per gir postal o telegràfic consignant el número de gir. Cal indicar clarament el nom i cognoms de l'aspirant i la convocatòria a la qual aspira.

En cap cas, la presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació suposarà substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases. Així mateix, la falta de l'abonament dels drets de participació durant el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

Els drets d'examen seran retornats, únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

5.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en els taulers d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'art. 68 LRJPAC, que serà de 10 dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017).

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorreguts un mínim de 15 dies naturals des de la publicació.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

5.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els arts. 123 i 124 LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

5.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

**SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

6.1.- La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'arts. 60 TREBEP, en l'art. 57 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, en l'art. 28 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana i art. 4º Real Decreto 896/1991. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en els arts. 15 i ss de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.

6.2.- A l'efecte de què es disposa en l'art. 30 i en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan tècnic de selecció que actuï en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria segona.

6.3.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en la seva pàgina web.

6.4.- El Tribunal Qualificador podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

6.5.- El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot i nomenats per la persona titular de l'Alcaldia:

- President: Un funcionari de carrera.

- Secretari: el de la Corporació o funcionari en qui delegue.

- 3 Vocals: funcionaris amb la mateixa o superior categoria que la plaça que es pretén cobrir, designats per l'Alcalde-President, un d'ells a proposta de la direcció general de la Generalitat Valenciana competent en matèria d'administració local, amb els respectius suplents.

6.6.- No podran formar part del tribunal qualificar els funcionaris que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La Presidència podrà requerir als membres de l'òrgan tècnic de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'art. 23 LRJSP. Igualment, els qui incorreguessin en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

6.7.- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

**SETENA.- DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU**

7.1.- El calendari de celebració de les proves es farà públic.

7.2.- Una vegada iniciades les proves selectives els anuncis respecte dels resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran a les seues i pàgina web que s'assenyale en les bases de la convocatòria, bastant la dita exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

7.3. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies (art. 16.2 Decret 3/2017).

7.4.- Els aspirants que seran convocats en crida única quedaran perduts el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara quan es degui a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre

que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menysca-be el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants (art. 17.3 Decret 3/2017).

7.5.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comença per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV .

7.6.- El Tribunal Qualificador podrà requerir als aspirants en qual-sevol moment perquè acrediten la seva personalitat, a la fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre do-cument oficial que acrediti la seva identitat.

#### OCTAVA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1.- El procediment de selecció serà l'oposició.

8.2.- L'oposició constarà dels següents exercicis, per a la realització dels quals no es permetrà la utilització de textos legals ni de llibres o apunts:

8.2.1.- Primer exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre per escrit a un qüestionari de 100 preguntes sobre matèries comunes recollides en l'annex I, amb quatre respos-tes alternatives, i només una d'aquestes serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i no serà en cap cas inferior a 50 segons per pregunta.

8.2.2.- Segon exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, que determinarà l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes triats entre tres extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex I (matèries específiques).

Una vegada conculsa la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat, iniciant-se l'ordre per la lletra conforme el resultat de l'últim sorteig que de la Direcció General de Funció Pública que es publique en el DOCV.

L'òrgan tècnic de selecció podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats.

El lloc, les dates i les hores de lectura d'aquest exercici els anunciarà l'òrgan tècnic de selecció amb la deguda antelació.

8.2.3. Tercer exercici. Obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre per escrit, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre que determinarà l'òrgan tècnic de selecció, dos supòsits pràctics referits a matèries contingudes en el temari específic de l'annex I (matèries específiques), de la convocatòria.

8.2.4.- Quart exercici: Obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valència dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies del lloc convocat i d'acord amb la normativa sobre l'ús del valencià de la Generalitat Valenciana.

#### NOVENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

El primer exercici es qualificarà de zero a deu punts i cal obtenir, per a superar-lo, un mínim de cinc punts.

En cas d'optar-se per la forma de test les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, en el supòsit que l'exercici es desenrotlle en forma de test amb respostes alternatives, aplicant-se la següent fórmula:

$$\text{NOTA: } \frac{\text{encerts} - \frac{\text{errades}}{\text{opcions} - 1}}{\text{Preguntes}/10}$$

La puntuació global del segon exercici es qualificarà de zero a deu punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts. En aquest exercici el tribunal valorarà fonamentalment la capacitat i la formació general, la precisió i el rigor en l'exposició i la claredat de les idees.

El tercer exercici es qualificarà de zero a deu punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts.

El quart exercici es qualificarà de zero a dos punts. No té caràcter eliminatori.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per els sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anoni-mat dels aspirants.

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Aquestes instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

#### DESENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APRO-VATS

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en tots els exercicis que formen l'oposició, i es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagin superat la fase d'oposició. La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que hagi obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, i finalitzarà, en el seu cas, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincideixi amb el nombre de llocs convocats, excepte quant la convocatòria previnga una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants relacio-nades fos inferior al de places convocades, les no cobertes es decla-raran desertes (art. 18 Decret 3/2017).

El tribunal qualificador no podran proposar l'accés a la condició de funcionari d'un número superior d'aprovats al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el tribunal qualificar hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convo-cades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu no-menament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera; art. 61.8 TREBEP i art. 18.8 Decret 3/2017).

Els empats es resoldran atenent la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, acudint en primer lloc a la puntuació obtinguda en el primer exercici; i si persisteix l'empat s'acudirà a la puntuació del segon i a continuació al tercer exercici, i finalment per sorteig.

En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat (art. 18.6 Decret 3/2017).

La relació final d'aprovats es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el seu lloc web.

Aquesta relació serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament dels qui hagin superat el procés se-lectiu.

#### ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENA-MENT

11.1.- En el termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva de persones seleccionades en els taulers d'anun-cis d'aquest Ajuntament, els aspirants que figuren en la mateixa hauran de presentar en tot cas els següents documents (art. 19 Decret 3/2017):

- Còpia autèntica del DNI.
- Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Informe mèdic, de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.
- Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció pública.

11.2.- De la mateixa manera i en el mateix termini, l'aspirant que figure en la relació d'aprovats, haurà de presentar la següent docu-mentació, tret que aquesta hagi estat elaborada per qualsevol Admi-nistració i que l'interessat expresse el seu consentiment al fet que siguen consultats o recaptats aquests documents. Es presumirà que la consulta o obtenció és autoritzada per l'interessat tret que conste en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplica-ble requereixi consentiment exprés: número d'afiliació a la Seguretat Social i número de compte bancari del qual siga titular.

11.3. Els qui tinguessin la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'administració convocant, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentaran la documentació acreditativa que procedeixi o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Registre de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seva obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

11.4. Quan de la documentació es dedueix que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

11.5.- Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a funcionari/a de carrera dels aprovats en les places objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió (art. 52.3 Decret 3/2017).

#### DOTZENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquestes Bases.

#### TRETZENA.- BORSAS DE TREBALL

Els aspirants que, havent superat almenys un dels exercicis de la fase d'oposició passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de dos anys mentre tinga integrants.

La borsa de treball, sense perjudici del que es disposa en aquestes bases, se subjectarà a les següents regles:

1r) L'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment de la Base tercera.

En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, el/l'aspirant serà exclòs/a de la borsa.

2n) En aquells casos en què es rebutja l'oferta al·legant incapacitat laboral transitoria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret.

3r) Els qui hagin estat nomenats funcionaris interins, una vegada cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa.

#### CATORZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112.1, 114.1.c), 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu en València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP- i 8, 10 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

#### ANNEX I

##### TEMARI

##### MATÈRIES COMUNES:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals, drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal

Constitucional: classes i efectes de les sentències. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes, competències. L'Administració local en la Constitució de 1978. El principi d'autonomia.

Tema 2.- La Corona. Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament. Relacions entre l'ordenament estatal i els ordenaments autonòmics. Els tractats internacionals, especial referència als tractats de la CE. El Govern i l'Administració. Principis constitucionals de l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El poder judicial.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals. La Generalitat Valenciana: competències i institucions. Les Corts: composició, constitució i funcions. El president de la Generalitat: funcions. El Consell: composició, estructura i funcions. Altres institucions de la Comunitat Valenciana: el Síndic de Greuges i el Consell de Cultura. La Sindicatura de Comptes. Organització de l'Administració Pública de la Generalitat Valenciana. Principis generals. Atribucions i estructura de ls òrgans de l'Administració de la Generalitat Valenciana. Regim local.

Tema 4.- El Municipi. Concepte i elements: El terme municipal. La població. Competències municipals. L'organització municipal. L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple. La Comissió de Govern. Els òrgans complementaris. L'estatut dels membres de les corporacions locals. Règim jurídic de ls béns locals. Els béns de domini Públic. Peculiaritats del seu règim jurídic en l'àmbit local. Béns patrimonials de les entitats locals: adquisició i alienació. Administració, ús i aprofitament. Els béns comunals. El servei públic en l'esfera local: peculiaritats de les distintes maneres de gestió. Iniciativa pública en l'activitat econòmica. Legislació del patrimoni de les administracions públiques. El reglament de serveis de les Corporacions Locals.

Tema 5.- Personal al servei de les entitats locals: plantilles. Funcionaris de carrera d'Administració local. Funcionaris interins. Personal eventual i laboral. Oferta pública d'ocupació. Selecció del personal. Drets i deures dels funcionaris. Règim disciplinari. Responsabilitat civil i penal de ls funcionaris.

Tema 6.- L'ordenament jurídic administratiu: fonts del dret i jerarquia. El reglament. Límits de la potestat reglamentaria. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Eficàcia, executivitat i suspensió de ls actes administratius. Invalidesa de l'acte administratiu: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: requisits i efectes.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte. Les fases del procediment administratiu. Normes generals d'actuació de les administracions públiques. Terminis. La revisió de ls actes en la via administrativa. Responsabilitat de l'Administració. El Règim Jurídic del Sector Públic. La potestat sancionadora. L'ús oficial del valencià: la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià de la Generalitat Valenciana.

Tema 8.- Els contractes administratius. Concepte i classes. Parts dels contractes. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte, la seua revisió i alteracions contractuals. Garanties. La preparació dels contractes. Formes d'adjudicació. Elements del contracte administratiu. i altres alteracions contractuals. La invalidesa dels contractes administratius i la seua resolució. Execució, modificació, suspensió i extinció dels contractes.

Tema 9.- Hisenda pública: principis constitucionals. Recursos de l'Administració de l'Estat i de la Generalitat Valenciana. Les Hisendes Locals. Recursos de les entitats locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 10.- Els Pressupostos de les Entitats Locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 11.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i

homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

Tema 12.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

#### MATÈRIES ESPECÍFIQUES:

Tema 1.- Les obres municipals: classes. Projectes d'obres. Treballs previs. Parts i contingut dels documents d'un projecte. Direcció d'obres. Replanteig. Seguiment. Certificacions. Amidament i valoració. Certificat final d'obra.

Tema 2.- El contracte d'obres. Sistemes d'adjudicació. Drets i obligacions. Terminis d'execució. Prorrogues. Execució de obres per administració. Els contractes d'obres en el Reglament General de Contractes de les Administracions Públiques.

Tema 3.- El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució. Potestats de l'Administració: especial referència a la potestat de la modificació. La revisió de preus en la vigent legislació de contractes. Cessió de contractes i subcontractes. Responsabilitats.

Tema 4.- Extinció del contracte d'obres. Causes i efectes d'aquestes. Especial referència a l'incompliment del contractista. Recepció i liquidació de les obres.

Tema 5.- La Llei d'ordenació de l'edificació. Disposicions generals. Exigències tècniques i administratives. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.

Tema 6.- La Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació (LOFCE). Objecte i àmbit d'aplicació. Requisits de l'edificació en relació amb la qualitat i accions de l'Administració. Projecte i execució de les obres. Vida útil, manteniment i rehabilitació de l'edifici.

Tema 7.- El control de qualitat en l'edificació. Conceptes bàsics i generalitats. Plecs de recepció de materials. Control de formigons i estructures d'acord amb l'EHE-08. Control d'obres, fonaments, estructures, tancaments, cobertes, instal·lacions i acabats. El llibre de control. Normativa de la Comunitat Valenciana.

Tema 8.- La seguretat i salut en les obres de construcció. Documentació. Normativa reguladora. Subjectes que intervenen en les obres i les seues obligacions. Aplicació de la prevenció de riscos laborals en les obres de construcció.

Tema 9.- El llibre de l'edifici. Àmbit d'aplicació. Parts de què consta. Formalització. Documentació específica que ha d'incloure el document d'Especificacions Tècniques. El manual d'ús i manteniment.

Tema 10.- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions generals, condicions tècniques i administratives, exigències bàsiques i annexos. Documents de suport del CTE.

Tema 11.- Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat estructural: Bases de càlcul i accions en l'edificació. Document Bàsic SE i Document Bàsic SE-AE.

Tema 12.- Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat en cas d'incendi. Document Bàsic SI.

Tema 13.- Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat d'utilització i accessibilitat. Document bàsic SUA.

Tema 14.- Codi Tècnic de l'Edificació. Salubritat. Document Bàsic HS.

Tema 15.- Codi Tècnic de l'Edificació. Protecció en front del soroll. Document Bàsic HR. Resta de normativa aplicable.

Tema 16.- Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia. Document Bàsic HE. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els edificis (RITE).

Tema 17.- Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i d'edificació d'àmbit estatal i de la Comunitat Valenciana.

Tema 18.- Normes d'habitabilitat i disseny d'habitatges en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 19.- La rehabilitació d'edificis i habitatges. Concepte. Normativa bàsica aplicable. Àmbit. Condicions. Restauració, conservació i manteniment d'edificis. Normativa. Instruccions d'ús, conservació i manteniment. Inspecció tècnica d'edificis.

Tema 20.- Patologia en edificació: fonamentació, estructura, forjats, façanes, cobertes, fusteries, revestiments i en instal·lacions. Causes més freqüents i sistemes de reparació.

Tema 21.- Ruïnes. Classes. Mesures preventives. Causes més usuals. Puntals d'edificis en ruïna: classes. Recomanacions.

Tema 22.- Demolicions. Execució. Mesures de protecció.

Tema 23.- Moviments de terra. Rebaixaments. Terraplens. Buidatges. Excavacions. Execució i control.

Tema 24.- Fonaments aïllats, corregudes i lloses. Fonaments especials. Execució i control.

Tema 25.- Estructures. Obres de formigó armat. Materials, execució, mesura i control.

Tema 26.- Cobertes planes i inclinades. Impermeabilitzacions. Execució, mesura i control.

Tema 27.- Paviments, revestiments i xapats. Elements, materials, execució, control i mesures.

Tema 28.- Instal·lacions de calefacció, aixeteria, sanejament, electricitat i altres. Materials, execució, control i amidaments.

Tema 29.- El projecte d'urbanització. Documentació. Obres d'urbanització: paviments en vies públiques; enllumenat públic. Canalitzacions de gas; xarxa de telefonia; xarxa per al subministrament d'energia elèctrica. Xarxa d'aigua potable; xarxa de clavegueram.

Tema 30.- Legislació urbanística en l'Estat espanyol. Evolució històrica. La legislació urbanística aplicable a la Comunitat Valenciana.

Tema 31.- Règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut urbanístic. Drets i deures. Situacions bàsiques del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Concepte de solar. Règim del sòl no urbanitzable i urbanitzable no programat.

Tema 32.- Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial.

Tema 33.- Programació i execució de l'actuació urbanística. El programa d'actuació. Concepte, finalitat i classes. Objecte i àmbit del programa d'actuació. Tipus i àmbit territorial i temporal dels programes d'actuació. Modalitats de la gestió urbanística. Règim de gestió directa. Règim de gestió indirecta.

Tema 34.- L'actuació integrada: concepte i supòsits d'aplicació. Els programes per al desplegament d'actuacions integrades: funció, objecte, àmbit, contingut, obres i costos, lligams. Objectius imprescindibles i complementaris dels programes. L'urbanitzador: concepte, responsabilitat, garanties, relacions amb els propietaris, relacions amb l'Administració, cessió de la condició d'urbanitzador.

Tema 35.- Programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades. Contingut documental del programa d'actuació aïllada. Formes de gestió i procediment d'aprovació. Les agrupacions d'interès urbanístic.

Tema 36.- Gestió de l'edificació i la rehabilitació. Règim d'edificació de solars i edificació. El deure d'edificació, de conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

Tema 37.- La declaració de ruïna. Edificacions fora d'ordenació i zones semiconsolidades.

Tema 38.- Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sol. Actes subjectes a llicència. Actes subjectes a declaració responsable. Competència i procediment per a l'atorgament de llicències urbanístiques. Especial referència a la subrogació i a l'atorgament de llicències per silenci administratiu positiu. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 39.- El patrimoni cultural valencià. Legislació vigent de la Comunitat Valenciana i d'àmbit estatal. Béns d'interès cultural immobles: monuments, jardins històrics i conjunts històrics. Béns de rellevància local.

Tema 40.- El patrimoni cultural valencià. Criteris d'intervenció: evolució històrica i aplicació pràctica. La recuperació d'edificis històrics: patologies i la seua reparació o restauració. El patrimoni històric i artístic en el planejament.

Tema 41.- Normativa de prevenció de qualitat i control ambiental d'activitats. La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental: Objectius, tipus d'activitats, instruments d'intervenció, control, inspecció i sanció.

Tema 42.- Normativa d'aplicació a locals d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives de la Comunitat Valenciana i altra normativa complementària.

Tema 43.- Instal·lació elèctrica de Baixa Tensió. Parts de la instal·lació. Execució i posada en servei de les instal·lacions. Graus d'electrificació. Previsió de potència en l'habitatge. Instal·lacions interiors en habitatges. Instal·lacions en locals de pública concurrència. Normativa vigent en la matèria

Tema 44.- La producció i gestió dels residus de construcció i demolició. Legislació i normativa d'aplicació.

Tema 45.- Procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis. La certificació energètica. El document de registre. L'etiqueta energètica.

Tema 46.- Pla general d'ordenació urbana de L'Alcúdia. Normes urbanístiques. Modificacions puntuals del PGOU i resta d'ordenances d'aplicació. Classificació i Qualificació del sòl. Àrees de repariment, aprofitament tipus, delimitació de sector i unitats d'execució. Règim dels usos del sol.

Tema 47.- Règim del sol no urbanitzable. Zones d'ordenació urbanística. El Catàleg de Béns i Espais Protegits de l'Alcúdia. Nivells de protecció d'edificis.

Tema 48.- Coneixement del Territori del terme municipal de L'Alcúdia. Àrees protegides. Principals infraestructures, Vials, Xarxa de comunicació i dotacions públiques.

**ANNEX II**
**MODEL INSTÀNCIA ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES**

<b>A DADES PERSONALS / COGNOMS I NOM</b>		
COGNOMS	NOM	DNI
DOMICILI(CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)		
LOCALITAT	NACIONALITAT	DATA DE NAIXEMENT
TELÈFON MÒBIL	ADREÇA ELECTRÒNICA	
<b>B DADES DE LA CONVOCATÒRIA</b>		
Denominació de la plaça		
<b>C DECLARACIÓ RESPONSABLE</b>		
<p>La persona que signa més avall, coneixedora de la convocatòria pública efectuada per l'Ajuntament de l'Alcúdia, en la convocatòria que s'especifica en aquesta instància, <b>DECLARA</b>, de conformitat amb l'article 69.4 de la Llei 39/2015, que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria i em compromet, en cas de ser proposat/ada a presentar la documentació acreditativa, i manifeste no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari dels serveis de qualsevol de les AAPP o dels òrgans constitucional o estatutaris de les CCAA, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Per la qual cosa, <b>SOL.LICITA</b> ser admes/esa a les proves selectives que a l'efecte se celebren.</p>		
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocòpia del DNI</li> <li>- Resguard d'ingrés dels drets d'exàmen corresponent a la convocatòria en el compte bancari: <b>CAIXA RURAL ES43 3096 0001 9711 4372 2328</b></li> <li>- Còpia del document de bonificació de les taxes</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Certificat del SEPE que es trobe en situació de desocupació i no estiga percebent cap prestació econòmica ni subsidi o autorització a l'Ajuntament de l'Alcúdia per a la seua comprovació mitjançant mitjans telemàtics.</p> <p><input type="checkbox"/> Informe actualitzat de la vida laboral emés per la TGSS a data de presentació de les instàncies.</p>		

En l'Alcúdia, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCÚDIA

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, l'informem que les dades facilitades per Ud. en aquest document seran incorporats a un fitxer automatitzat el responsable del qual és l'Ajuntament de L'Alcúdia amb N.I.F P4601900F, amb la finalitat de fer-li participar en la bossa d'ocupació que l'Ajuntament posa a disposició dels ciutadans i informar-li d'aquelles ofertes d'ocupació que puguen resultar del seu interès. El termini de conservació de les dades és màxim un any, prenent com a referència, la data de sol·licitud o d'inscripció en la bossa d'ocupació, procedint-se a la supressió dels mateixos una vegada haja transcorregut el dit període. Les seues dades no se cediran a cap fitxer excepte quan procedisca per obligacions legals. Així mateix, l'informem de la possibilitat que Vosté té d'exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de dades, així com sol·licitar que es limite el tractament de les seues dades personals o oposar-se al mateix, per mitjà d'un escrit a què acompanyarà fotocòpia del seu DNI, dirigit al Registre General