

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A POR TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OEP DE 2022 MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE
--

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- La presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto/a Técnico/a incluida en la OEP de 2022, por el turno libre. Esta plaza se encuadra en el Grupo A, subgrupo A2, previsto en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

2.- La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de ésta con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

3.- Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV, así como en la página web del Ayuntamiento careciendo en este último caso de efectos jurídicos.

4.- El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

TERCERA.- DE LOS REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión del título universitario de Arquitectura técnica, o grado en Arquitectura técnica, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
- d) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

3.- La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban

aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

4.- No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera de la agrupación profesional funcionarial objeto de la presente convocatoria en esta Administración.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

1.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2.- Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.- El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria en la forma que se indica en el apartado 9 de la base Quinta.

4.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS, podrá recabar el informe de algún médico facultativo, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho informe.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sagunto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sagunto, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas

que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor.

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto a través del “Portal contribuyentes”, Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la “Tasa procedimientos selectivos”, así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según la categoría de que se trate.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

Para la acreditación de la concurrencia de las situaciones de hecho que dan derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos véanse las “Instrucciones sobre reconocimiento de beneficios fiscales” que figuran en el apartado de *Empleo - Preguntas frecuentes* de la web del Ayuntamiento de Sagunto.

4.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

5.- El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.- Las personas aspirantes que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, deberán observar las siguientes prescripciones en la cumplimentación de su solicitud:

Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

- i. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
- ii. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
- iii. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

- iv. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
- v. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
- vi. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.

10.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- En el supuesto de que de inicio no hubiera ninguna persona aspirante excluida se podrá prescindir del trámite de aprobación de la lista provisional y proceder directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva, sin perjuicio de la subsanación de los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudiera contener, así como de los recursos procedentes contra la misma señalados en el apartado anterior.

SÉPTIMA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía o de la concejalía delegada en la materia.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

13.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta a la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, sirviendo como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.- Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

NOVENA.- DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En los ejercicios de carácter escrito el Tribunal velará por que se garantice el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 75 puntos)

Primer ejercicio. – Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test de 100 preguntas con respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta, el cuestionario de referencia constará al menos en su 60 por ciento de preguntas relacionadas con la materia propia de las funciones correspondientes a la plaza a cubrir (Parte específica). El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio del mismo, pero en ningún caso será inferior a una hora y media.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de este, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salvaguardando la debida confidencialidad.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectas contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$NOTA = \frac{aciertos - \frac{fallos}{opciones - 1}}{preguntas / 10}$$

El tribunal hará pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.

Segundo Ejercicio. – Práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos casos prácticos entre tres planteados por el tribunal calificador relacionados con las tareas propias del puesto a ocupar y con el temario específico que consta en el Anexo II de estas bases.

Este ejercicio será valorado libremente por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales brevemente comentados y documentación de apoyo, en soporte papel, y aquel material que considere necesario para la ejecución del ejercicio práctico (calculadora, escalímetro, etc.).

En este ejercicio se valorará, en función de su tipología, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia o la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio.- Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito y en el plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 5 preguntas cortas coincidentes con epígrafes de los temas de la parte específica, de los contenidos en el programa de materias recogido en el anexo II de estas Bases. Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita de la persona aspirante.

El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes en lectura pública ante el tribunal. Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

Calificación de los Ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: El primer ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio: El segundo ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

Tercer ejercicio: Se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

2. FASE CONCURSO (hasta 25 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo III en las presentes Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el Tribunal lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.

El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando la puntuación otorgada por cada apartado del baremo.

Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá mediante anuncio los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 10 días naturales para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados (hasta 10 puntos):

1.1.- Por haber trabajado como con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Local, a razón de 0,30 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de Administraciones, a razón de 0,20 puntos por mes.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2.- Por méritos académicos (hasta 1 punto):

La puntuación máxima será de 1 punto, en este sentido:

- Por cada titulación de superior nivel académico a la exigida para la plaza a la que se opta: 1 punto.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1 punto
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos en valenciano se puntuarán como uno más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado tercero.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4.- Conocimiento del Valenciano (hasta 5 puntos):

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 4 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 3,5 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 3 punto

5.- Idiomas Comunitarios (hasta 4 puntos)

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 2 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 2,5 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 3 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 3,5 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 4 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente

La suma total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados contemplados en la fase de concurso, con independencia de sus límites parciales, no podrá superar los 25 puntos.

DÉCIMA.- DE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO- OPOSICIÓN. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- La puntuación final, vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición) que figuran en las presentes bases.

2.- Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase de concurso, el Tribunal Calificador, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

En caso de empate entre aspirantes se atenderá al siguiente orden: Primero la mayor puntuación total en la fase de oposición. Segundo la experiencia, tercero el resto de méritos y finalmente por sorteo.

3.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga público el anuncio con la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base tercera que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca. En todo caso las personas aspirantes propuestas aportarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose 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.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados. O en su defecto, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

4.- Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior y, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- DEL NOMBRAMIENTO.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que se publique o les sea notificada la propuesta de nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la Base Décima anterior, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

DUODÉCIMA.- DE LAS INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos o de trámite cualificados que se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría, en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados, sumada la fase de concurso para aquellas personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios la fase de oposición.

Las citada Bolsa tendrán una duración de dos años prorrogables, y se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, que se encuentre vigente en el momento del llamamiento, aprobado por el Ayuntamiento de Sagunto.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS.....NOMBRE:.....
DNI:.....TEL.....POBLACIÓN:.....
DIRECCIÓN:.....
CORREO ELECTRÓNICO.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la cobertura en propiedad una plaza de Arquitecto/a Técnico/a correspondiente a la OEP de 2022, por el turno libre y a cubrir por el sistema de concurso-oposición

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria por la que concurre

b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en la oposición convocada para la cobertura en propiedad una plaza de Arquitecto/a Técnico/a correspondiente a la OEP de 2022, por el turno LIBRE

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐

OTRAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN (indicar):

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen o de estar exento de las mismas de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Sagunto.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

☐ AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II TEMARIO

Parte general

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Libertades.
- Tema 2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
- Tema 3. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. La Comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos. La Administración de la Generalitat. Instituciones básicas.
- Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea.
- Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos, fases del procedimiento administrativo.
- Tema 9. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; términos y plazos, la nulidad y anulabilidad.
- Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Organización municipal, órganos necesarios, órganos complementarios. Competencias.
- Tema 11. Las haciendas Locales: concepto y regulación. El presupuesto municipal; regulación, concepto y principio, elaboración y aprobación.
- Tema 12. Los funcionarios públicos. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados públicos.
- Tema 13. Reglamento usos lingüísticos del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 73 de 26/03/2004)
- Tema 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. Reglamento interno para la transversalidad de género del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 61 de 31/03/2015)

Parte específica

- Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos de obras, de suministro y de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Umbrales.
- Tema 16. Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Proyectos de obras e instalaciones. Clasificación de las obras. Elaboración de proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. El presupuesto del proyecto. Supervisión del proyecto. Aprobación del proyecto.

- Tema 17. El expediente de contratación en el contrato de obras y de servicios. Iniciación y contenido. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Clasificación de empresas contratistas. Tipo de tramitación: Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.
- Tema 18. Adjudicación de los contratos de obra y servicios. Criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Tipo de procedimiento: Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Contrato menor. Subcontratación.
- Tema 19. Ejecución del contrato de obra. Replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificaciones. Cesión del contrato y subcontratación. Ejecución de obras por la propia administración. Cumplimiento y resolución de los contratos del contrato de obras: causas y efectos. Recepción y plazo de garantía.
- Tema 20. Ejecución del contrato de servicios. Inicio y seguimiento, prorrogas. Facturación y relaciones valoradas. Finalización del contrato de servicios. Resolución del contrato de servicios: causas y efectos.
- Tema 21. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Tipos de instrumentos de ordenación territorial. Planeamiento de ámbito municipal: conceptos generales de la ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Competencias para la elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación.
- Tema 22. Legislación estatal y autonómica en materia de suelo. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización. Facultades y deberes en las distintas categorías de suelo.
- Tema 23. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento para el otorgamiento. Actos sujetos a licencia o sujetos a declaración responsable. Intervención de las entidades colaboradoras de la administración municipal en la verificación de las actuaciones urbanísticas ECUV.
- Tema 24. Los deberes de edificar, conservar y rehabilitar. Límite del deber de conservación y rehabilitación.
- Tema 25. Régimen de edificación o rehabilitación forzosa. Órdenes de ejecución. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.
- Tema 26. La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: Definición, contenido y diferencias. Ámbito de aplicación. Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Ordenanza municipal reguladora de inspección técnica de edificios.
- Tema 27. Protección de la legalidad urbanística. Obras ejecutadas sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Revisión, requerimiento y caducidad de la acción de restauración y consecuencias jurídicas.
- Tema 28. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- Tema 29. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. El proceso de edificación. Autorizaciones administrativas.

- Tema 30. Normas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento en la Comunidad Valenciana.
- Tema 31. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos. Intervención en los edificios existentes. Accesibilidad en la edificación de nueva construcción de uso distinto al de residencial vivienda.
- Tema 32. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados
- Tema 33. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Características y estructura del CTE. Condiciones y contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Documentación de la obra terminada. Uso y conservación del edificio.
- Tema 34. CTE. Normativa básica de protección en caso de incendio. (DB-SI). Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios.
- Tema 35. CTE. Normativa básica de seguridad de utilización. (DB-SUA).
- Tema 36. CTE. Normativa básica de salubridad (DB-HS). Suministro de agua. Evacuación de aguas. Construcción, Mantenimiento y conservación.
- Tema 37. CTE. Ahorro de Energía (DB-HE). Criterios de aplicación en edificios existentes. Condiciones para el control de la demanda energética. Construcción, mantenimiento y conservación.
- Tema 38. Organización de obras: planificación, programación y control. Medios humanos, materiales y elementos auxiliares. Presupuestos de obras: Mediciones y precios.
- Tema 39. Mantenimiento, conservación y restauración de edificios y sus instalaciones. Conceptos generales. Tipos de mantenimiento. Normativa de referencia, notas técnicas y normas de buena construcción. Libro del edificio.
- Tema 40. Organización y planificación del mantenimiento del parque público municipal de edificaciones. Programas de mantenimiento. Gestión y asignación de recursos.
- Tema 41. Elementos constructivos y sus partes. Patologías más habituales en la edificación. Causas y propuestas de solución. Actuaciones preventivas de seguridad en las edificaciones en situación de riesgo. Cimentaciones, estructuras, escaleras, cerramientos, particiones, forjados, cubiertas, carpinterías y cerrajerías. Generalidades.
- Tema 42. Instalación, inspección y mantenimiento de áreas de juego infantiles y su entorno. Normativa básica de aplicación, guías técnicas y recomendaciones.
- Tema 43. Mantenimiento de la vía pública municipal. Tipología y ejecución: Vados, zanjas, asfaltado, rebacheo, adaptación a accesibilidad etc. Construcción y mantenimiento de viales y carriles bici en la trama urbana.
- Tema 44. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de las instalaciones de Protección contra Incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de las Instalaciones de Protección contra Incendios. Características e instalación de los equipos y sistemas de Inspecciones periódicas

- Tema 45. Instalación, puesta en servicio, mantenimiento preventivo, correctivo y revisión periódica de sistemas de alarma de seguridad. Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Tema 46. Mantenimiento e inspección de aparatos elevadores. Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 Ascensores, que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Tema 47. Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones de viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
- Tema 48. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Agentes que participan en la Seguridad y Salud en las obras de Construcción. Responsables de vigilancia y aplicación de la seguridad y salud en obras de construcción.
- Tema 49. Documentación necesaria y obligatoria relativa a la Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
- Tema 50. Protecciones colectivas más usuales en las obras de edificación. Tipos, características generales y normativa que las regula: Barandillas, pasarelas, andamios, escaleras, redes de seguridad y líneas de vida.
- Tema 51. Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de la calidad en obras de edificación. Programa de control. Libro de gestión de calidad de obra (Libro de gestión de calidad de obra, LG23). Elaboración e inscripción en el Registro del Libro de gestión de calidad de obra. Certificado final de obra.
- Tema 52. Producción y Gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa estatal y autonómica. Ordenanza municipal para la gestión de los residuos de escombros y restos de obras.
- Gestión del fibrocemento como residuo de la construcción Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Tema 53. Certificación energética de los edificios. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el cual se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Mejora de la eficiencia energética en edificios públicos: Principios básicos, implementación de medidas, participación de los usuarios. Intervención en la envolvente, carpinterías, iluminación, climatización, consumo de agua y ACS.
- Gestión del Sistema de Certificados de Ahorro Energético (CAE). Real Decreto 36/2023, de 24 de enero, por el que se establece el sistema de Certificados de Ahorro Energético.
- Tema 54. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Régimen general de protección de los bienes inventariados. Régimen de los bienes inmuebles de interés cultural.

Tema 55. El régimen legal de las valoraciones según Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 56. Plan General de Ordenación Urbana de Sagunto. Suelo urbano residencial - Disposiciones comunes y Zonificación.

Tema 57. Plan Especial de Protección del conjunto Histórico-Artístico de Sagunto. Memoria y normas urbanísticas.

Tema 58. Ordenanza general para la agilización de la instalación de actividades y ejecución de obras.

Regulación del procedimiento administrativo de otorgamiento de licencias urbanísticas municipales.

Tema 59. Ordenanza alineaciones, rasantes, actas replanteo y planos final de obra.

Tema 60. Ordenanza municipal de placas solares.

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

DNI.....APELLIDOS.....NOMBRE.....

CONVOCATORIA.....

1. POR SERVICIOS PRESTADOS (hasta 10 puntos)	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
1.1. Misma categoría en Administraciones Locales (0,30/mes)			
1.2. Misma categoría en otras AAPP (0,20/mes)			

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (hasta 1 punto)	TITULACIÓN	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Por cada titulación igual o superior (1 punto/titulación)			
3. CURSOS DE FORMACIÓN (hasta 5 puntos)	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
a) De 100 o más horas: 1'5 puntos/curso			
b) De 75 o más horas: 1 punto/curso			
c) De 50 o más horas: 0'75 puntos/curso			
d) De 25 o más horas: 0'50 puntos/curso			
e) De 15 o más horas: 0'20 puntos/curso			

3) VALENCIANO (hasta 5 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

4) IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 4 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__