

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 1366/2019, de data 15 de maig de 2019, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Vinaròs i corresponent a l'any 2016, les quals tot seguit es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A (EXP. 2204/2019)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció i provisió en propietat de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per al 2016:

- Denominació plaça: ARQUITECTE/A
- Núm. de places: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe tècnics superiors
- Grup professional: grup A, subgrup A1
- El sistema de selecció serà concurs oposició.
- Torn lliure.

Les funcions del lloc de treball, seran totes aquelles relacionades amb dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'arquitectura en l'Ajuntament de Vinaròs, i en concret les següents, que figuren en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament:

- Assistir i assessorar a l'Alcalde i a la Comissió Informativa d'Infraestructures i Urbanisme en matèries pròpies de la professió d'arquitecte en general i en particular relacionades amb el planejament i la gestió així com l'execució d'obres.
- Realitzar informes i estudis tècnics amb o sense estudis de viabilitat econòmica en relació a les propostes dutes a terme per l'equip de govern.
- Assessoria, assistència i redacció d'informes relacionats amb la seua professió parell ala resolució d'expedients de Secretària, contractació, Intervenció, comerç, turisme, etc.
- Impulsar i redactar instruments de planejament duts a terme d'ofici, així com ordenances d'edificació i tramitació de llicències; adaptació de procediments a nova legislació. Portar a acabe la proposta tècnica de resolució d'aquests instruments.

- Informar, supervisar i dur a terme propostes de resolució des del punt de vista tècnic d'expedients de planejament i gestió promoguts per particulars.
- Informe tècnic, seguiment i supervisió de la tramitació així com de les obres d'urbanització de gestió indirecta.
- Redacció o subscripció, supervisió i adreça o supervisió d'execució d'obres escomeses per la Corporació de projectes duts a terme pel personal tècnic de l'ajuntament o per assistències tècniques externes.
- Redacció de plecs tècnics de contractació i seguiment de contractes. Responsabilitat de contractes.
- Emissió d'informes i propostes de resolució sobre llicències d'edificació, segregacions, paralitzacions, ocupació de via pública, llicències d'ocupació, etc..
- Emissió d'informes i cèdules urbanístiques així com certificats de compatibilitat urbanística d'activitats.
- Informes tècnics en procediments de disciplina urbanística que tinguen com objecte obres majors. Informes tècnics de visites d'inspecció.
- Assistència, col·laboració, seguiment i emissió d'informes tècnics sobre tramitacions dutes a terme per administracions sectorials. (Carreteres, costes, etc.).
- Informes tècnics en el tràmit d'exposició o participació pública d'esborranys o legislació urbanística o tècnica que afecte al municipi.
- Assistència com a perit tècnic a jutjat en representació de l'Ajuntament en procediments judicials.
- Assistència tècnica als serveis de protecció ciutadana en els aspectes relacionats amb la seua professió.
- Assessorament en els aspectes relacionats amb la seua professió al personal de dependent del departament.
- Atenció al públic i als membres de la corporació.

I, en general, realitzar aquelles funcions relacionades amb l'acompliment del seu lloc i la seua professió que li són encomanades per a contribuir al bon funcionament del servei al que pertany, i en general de l'Ajuntament i del Municipi.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- 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).
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servici de l'Administració general de l'Estat.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicara en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves selectives, els aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert en l'article en l'art. 57 del 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.
- 2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
- 4) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- 5) Estar en possessió de la següent titulació: Arquitectura, o bé, el títol universitari oficial de grau més el títol oficial de màster universitari, que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les funcions d'arquitecte.

L'equivalència o homologació de titulacions haurà de ser acreditada pels interessats a través de certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se la instància model que es facilitarà als aspirants en la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament en l'apartat d'oposicions.

Les instàncies s'hauran de presentar telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs (www.vinaros.es).

No obstant, també es podran presentar en l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament de Vinaròs o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a ser admesos i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds, a les quals s'adjuntarà la declaració responsable indicada en el paràgraf anterior, haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen i la fotocòpia de la titulació exigida.

Els drets d'examen es fixen en 30€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que estarà a la disposició dels aspirants a l'oficina d'Atenció al ciutadà (OIAC), Pl. Jovellar s/n.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aproven definitivament les llistes, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici de l'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida dels aspirants.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President: Un funcionari de carrera designat per l'alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Un funcionari pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Dos funcionaris de carrera designats per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria primera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 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.

El tribunal podrà requerir als aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el concurs-oposició.

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes corresponents a la part general que estan inclosos en l'annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 75 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit dos temes de tres extrems a l'atzar d'entre els que figuren en la part específica del temari annexe a aquestes bases. El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita i la claredat i ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts. Cada tema es valorarà amb un màxim de 10 punts, i és necessari obtenir un mínim de 5 punts en cada tema per a superar l'exercici.

Tercer exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. Cada supòsit es valorarà amb un màxim de 5 punts, i és necessari obtenir un mínim de 2,5 punts en cada supòsit per a superar l'exercici.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes municipals i en el seu cas en la pàgina web municipal.

La puntuació total de la fase d'oposició de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

9.2. FASE CONCURS. Concurs de mèrits

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, els documents compulsats acreditatius del mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

9.2.1 Titulació (màxim 3 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial igual o superior a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu. Es valorarà d'acord amb el següent nivell:

- Doctorat o mestratge oficial 1,50 punts
- Grau o llicenciatura: 1 punt

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

9.2.2 Experiència (màxim 6 punts)

Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en l'Administració en la categoria objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per cada tres mesos treballats, fins un màxim de 6 punts.

També es valorarà l'experiència en l'àmbit privat en la categoria objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per cada tres mesos treballats (o puntuació proporcional en cas que no s'aconsegueixca els tres mesos de treball), fins un màxim de 2 punts.

La dita experiència s'acreditarà:

- Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.
- L'experiència en l'àmbit privat s'acreditarà de la següent forma:

En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:

Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan estes no puguin deduir-se dels termes del contracte.

Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació

simultània de:

Alta en l'IAE

Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

No tindran la consideració de mèrits a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs, les pràctiques obligatòries ni tampoc aquelles realitzades per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial (llicenciatura, grau, màster, etc.) ni les beques desenvolupades.

9.2.3 Coneixements de valencià (màxim 1,25 punt)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,05 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,10 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,25 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,50 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,75 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu, en 0,25 punts.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arreu plega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

9.2.4 Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 0,5 punts)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

9.2.5 Cursos de formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran aquells que tinguen relació amb el lloc de treball, que hagen estat impartits o homologats per centres o organismes oficials, d'acord amb la següent baremació:

- De 100 o més hores: 0,50 punts.
- De 75 o més hores: 0,35 punts.
- De 50 o més hores: 0,25 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres ens sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjançant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.)

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases.

El tribunal formularà proposta a la corporació de l'aspirant que haja superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

L'aspirant proposat pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim

de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic oficial.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, 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.

L'aspirant, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat funcionari de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP i DOGV.

12. BORSA DE TREBALL

Amb els aspirants que hagen superat almenys els dos primers exercicis de la fase d'oposició, i acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituísca una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte

recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI

I TEMARI GENERAL

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- Els Corts generals. El Govern. El Poder Judicial.

TEMA 3.- L'Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals. La Generalitat Valenciana: competències i institucions.

TEMA 4.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 5.- El municipi. El terme municipal. L'empadronament.

TEMA 6.- L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

TEMA 7.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 8.- L'ordenament jurídic administratiu: fonts. La Llei. Concepte i caràcters. El Reglament. Límits de la potestat reglamentària.

TEMA 9.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: concepte, requisits i efectes.

TEMA 10.- El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Característiques, elements i fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 11.- Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La responsabilitat de

l'administració. Evolució i règim actual.

TEMA 12.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor.

TEMA 13.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 14.- Els béns de les Entitats locals. Classes i règim jurídic. L'inventari de béns.

TEMA 15.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 16.- El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

TEMA 17.- Llei orgànica de protecció de dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD). Principis de protecció de les dades. Drets dels afectats.

TEMA 18.- Administració electrònica. Concepte. Signatura i xifrat digital. Certificat digital. Verificació de signatura. Segell de temps.

II. TEMARI ESPECÍFIC

TEMA 19.- L'evolució de la legislació urbanística estatal. Disposicions legals vigents aplicables a la Comunitat Valenciana.

TEMA 20.-Competències en matèria urbanística de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les entitats locals.

TEMA 21.-Reial decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans: drets i deures dels ciutadans.

TEMA 22.-Reial decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Bases del règim del sòl.

TEMA 23.-Reial decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Valoracions. Reial decret 1429/2011, Reglament de Valoracions Llei del Sòl.

TEMA 24.-Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

TEMA 25.-La classificació del sòl. Àrees semiconsolidades.. Conceptes fonamentals per al règim urbanístic del sòl.

TEMA 26.-Instruments d'Ordenació Urbanística. L'Ordenació Estructural i l'Ordenació Detallada. Flexibilitat en el planejament. Planejament d'àmbit Supramunicipal i Municipal.

TEMA 27.-Planejament de desenvolupament del Pla General. Els Plans Parcials, els Planes de Reforma Interior i els Estudis de Detall. Planes Modificatius de l'Ordenació Estructural. Catàleg de Proteccions i plans especials.

TEMA 28.-Estàndards urbanístics i estàndards d'edificabilitat en la Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

TEMA 29.-Tramitació i aprovació del Pla General. Interrelació del procediment ambiental i urbanístic.

TEMA 30.-La Gestió Indirecta de les Actuacions Integrades I. Entorn espacial del programa d'actuació integrada (PAI). Funció del PAI en règim de Gestió Indirecta. L'Agent Urbanitzador.

TEMA 31.-La Gestió Indirecta de les Actuacions Integrades II. Tramitació de l'execució i desenvolupament d'una Actuació Integrada.

TEMA 32.-Reparcel·lació I. Concepte i Tipus de reparcel·lació en la Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana (LOTUP). Àmbit de la reparcel·lació. Tractament dels béns de titularitat pública, de les àrees semiconsolidades, del parc públic natural i dels excedents d'aprofitament.

TEMA 33.-Reparcel·lació II. Conceptes bàsics: Aprofitament Objectiu, Aprofitament Tipus i Àrea de Repartiment. Drets Aportats. Adjudicació de parcel·les.

TEMA 34.-Reparcel·lació III. Valoracions en la reparcel·lació. Quotes d'urbanització i compte de liquidació. Tramitació reparcel·lació forçosa.

TEMA 35.-Reparcel·lació IV. Efectes de la reparcel·lació. Reparcel·lacions modalitats. Documentació del projecte tècnic de reparcel·lació.

TEMA 36.-Altres formes d'execució del planejament i gestió urbanística: la Gestió Directa, l'Ocupació Directa i l'Expropiació urbanística.

TEMA 37.-Règim d'edificació dels solars i d'execució dels programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades. Transferències i reserves d'aprofitament.

TEMA 38.-Les retaxacions de les càrregues d'urbanització. La conservació de la urbanització. Cànon d'urbanització.

TEMA 39.-Llicències I. Concepte i naturalesa. Regulació jurídica. La cèdula de garantia urbanística. Actes subjectes a declaració responsable, llicències urbanístiques i actes promoguts per les Administracions Públiques.

TEMA 40.-Llicències II. Especialitats en determinats tipus de llicències: les llicències municipals de construcció, edificació o urbanització; llicències d'ocupació i llicències de parcel·lació. El procediment d'atorgament de llicències.

TEMA 41.-Deure edificar i rehabilitar. Deure conservació d'immobles i ruïna. Règim d'Edificació i Rehabilitació Forçosa.

TEMA 42.-La Protecció de la Legalitat Urbanística. Disposicions vigents. Obres executades sense llicència o disconformes amb la mateixa. Suspensió i revisió de llicències. Minimització d'impactes territorials en sòl no urbanitzable.

TEMA 43.-Activitat administrativa de foment del mercat del sòl per a la promoció social del mateix. Patrimoni públic del sòl i patrimonis municipals de sòl.

TEMA 44.-Categories del sòl no urbanitzable. Instruments d'ordenació. Determinacions en sòl no urbanitzable: normes d'aplicació directa i zonificació. Determinacions específiques en sòl no urbanitzable comú i protegit.

TEMA 45.-Autoritzacions d'usos i aprofitaments del sòl no urbanitzable. Declaració d'interès comunitari.

TEMA 46.-Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana (LOTUP). Instruments d'ordenació paisatgística. Instruments d'ordenació territorial.

TEMA 47.-Gestió Territorial en al Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

TEMA 48.-Instruments per a la protecció, ordenació i gestió del paisatge en la Llei 5/2014, de la Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

TEMA 49.-Afeccions derivades de les infraestructures territorials: ports, carreteres, ferrocarrils i afeccions en matèria de transport d'energia elèctrica.

TEMA 50.- Afeccions derivades d'elements naturals del territori: Costes, aigües i monts.

TEMA 51.-Llei 3/1995, de 23 de març, de Vies Pecuàries. Classificació, partió i amollonament. Desafectació i modificacions del traçat.

TEMA 52.-Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats de la Comunitat Valenciana. Règim de l'autorització ambiental integrada. Règim de la llicència municipal. Règim de la comunicació ambiental.

TEMA 53.- Llei 14/2010, de 3 de desembre, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics. Disposicions Generals. De l'obertura d'establiments públics i de la celebració d'espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 54.-L'Urbanisme i el Codi Civil. Les servituds. Classes de servituds. Constitució de servituds. Maneres d'adquirir les servituds. Drets i obligacions dels propietaris. Causes d'extinció de servituds. Servituds legals. Servituds de medianeria. Servituds de llums i vistes. Servituds voluntàries.

TEMA 55.-Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Disposicions Generals. Exigències tècniques i administratives de l'edificació.

TEMA 56.-Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Agents de l'Edificació. Responsabilitat i Garanties.

TEMA 57.-Llei 3/2004, de 30 de juny, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació. Qualitat de l'edificació. El procés de l'edificació. Autoritzacions Administratives.

TEMA 58.-El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions Generals. Condicions tècniques i administratives.

TEMA 59.-El Codi Tècnic de l'Edificació. Contingut del Projecte. Documentació del seguiment de l'obra.

TEMA 60.-El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

TEMA 61.-El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.

TEMA 62.-El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de salubritat en les edificacions. CTE DB HS.

TEMA 63.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de protecció front el soroll. CTE DB HR.

TEMA 64.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia. CTE DB HE.

TEMA 65.-Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i accessibilitat. CTE DB SUA.

TEMA 66.-Reial decret 505/2007, de 20 d'abril, pel qual aproven les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions.

TEMA 67.-Llei 1/1998, de 5 de maig, d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de la comunicació.

TEMA 68.-Condicions de disseny i qualitat en edificis d'habitatge i en edificis per a allotjament. Edificis d'habitatge. Condicions de funcionalitat.

TEMA 69.-Condicions de disseny i qualitat en edificis d'habitatge i en edificis per a allotjament. Condicions d'habitabilitat. Habitatge adaptat. Edifici per a allotjaments. Rehabilitació.

TEMA 70.-Materials de construcció. Materials metàl·lics.

TEMA 71.-Revestiments.

TEMA 72.-Reial decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.

TEMA 73.-Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en la construcció. Fase de projecte.

TEMA 74.-Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en la construcció. Fase d'execució de l'obra.

TEMA 75.-Legislació reguladora dels Contractes del Sector Públic. L'Administració Contractant en l'Àmbit Local. El Contractista. Garanties.

TEMA 76.-Elements estructurals dels Contractes. Preparació dels Contractes.

TEMA 77.-Selecció del Contractista. Tràmits de licitació i adjudicació. Compliment, efectes i extinció dels contractes administratius.

TEMA 78.-El Contracte d'Obres I. Concepte i modalitats. Actuacions prèvies a la contractació:avantprojectes d'obres i projectes. Supervisió i replanteig de projecte.

TEMA 79.-El Contracte d'Obres II. Expedient de contractació. Selecció del contractista.

TEMA 80.- Execució del contracte d'obra: iniciació i desenvolupament de l'obra. Comprovació del replanteig, mesuraments, memòria valorada i certificacions d'obra, abonaments a compte i revisió de preus.

TEMA 81.- Incidències, modificació i resolució del contracte d'obres. Modificacions del projecte. Projecte complementari. Recepció, liquidació i garantia de les obres. Supòsits d'exclusió com modificats.

TEMA 82.- El Contracte de Subministrament. El contracte de Serveis. Especial referència a l'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres.

TEMA 83.-El Contracte de Concessió d'Obres i el contracte de Concessió de Serveis.

TEMA 84.-L'Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana. Disposicions de caràcter general. El govern del territori. Desenvolupament econòmic i territori.

TEMA 85- L'Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana. La Infraestructura Verda del Territori.

TEMA 86.- L'Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana. Ocupació racional i sostenible del sòl. Infraestructures i territori. El litoral.

TEMA 87.-Els Sistemes d'Informació Geogràfica. Conceptes elementals.

TEMA 88.-Llei 8/2013, de 26 de juny, de Rehabilitació, Regeneració i Renovació Urbanes. Definicions. L'Informe d'Avaluació dels Edificis. Actuacions sobre el medi urbà.

TEMA 89.-Pla General Municipal d'Ordenació vigent en el municipi de Vinaròs. Aspectes fonamentals de la seua ordenació. Ordenances municipals de caràcter urbanístic.

TEMA 90.- Afeccions mediambientals en el terme municipal de Vinaròs. Ordenances municipals de caràcter ambiental.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT