

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO JEFE INCLUIDA EN LA OEP 2020**

### **PRIMERA: OBJETO**

Se convoca prueba selectiva para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Arquitecto Jefe incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona.

Dicha plaza se encuentra vacante en la RPT de este Ayuntamiento perteneciente al grupo A, subgrupo A1. Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior, Arquitecto Jefe, Complemento de destino: 24, con las retribuciones que le corresponda legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría indicadas en la RPT de este Ayuntamiento.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2020.

### **SEGUNDA: REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos en el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea; ser cónyuge (siempre que no esté separados de derecho), descendiente o descendiente del cónyuge de español o de un nacional de cualquier Estado de la Unión Europea, siempre que estos descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad dependientes o bien, pertenecer en algún país con el cual la Unión Europea tenga firmado algún Tratado, ratificado por España, sobre la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- No haber sido separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública o órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer capacidad funcional y aptitud física y psíquica para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.
- Estar en posición de cualquiera de los siguientes títulos o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:
  - Título de Arquitecto.
  - Grado en Arquitectura más proyecto de fin de grado.
  - Grado en Fundamentos de la Arquitectura más Máster Habilitante para la profesión regulada de Arquitecto.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Cualesquiera otros requisitos específicos de acceso relacionados con las funciones y las tareas a ejercer que se determinan reglamentariamente.

Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera.

### **TERCERA: IGUALDAD DE CONDICIONES**

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y hace falta que lo acredite, mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando un aspirante o una aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, sin que esto suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

### **CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN**

Las instancias de participación tendrán que ajustarse al modelo normalizado que se indica en la convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, presentándose preferentemente por la Sede electrónica de este ayuntamiento o en el Registro de entrada, situado en la Avenida Colón, n.º 93 o en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPACAP), y habrá que utilizar la instancia que se facilitará en las oficinas municipales del Ayuntamiento, o imprimiéndola de la página web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Se reunirán los requisitos genéricos que se establecen en los artículos 66 y 69 de la LPACAP y habrá que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Si se presenta por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, las personas aspirantes remitirán un correo electrónico a [personal@lapobladevallbona.es](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicando la presentación, y adjuntando una copia de la instancia registrada y sellada por el organismo correspondiente.

Junto con la instancia, que se presentará por duplicado, habrá que acompañar el resguardo acreditativo del abono de la tasa que, de conformidad con la Ordenanza fiscal, asciende a 50 euros, y si procede, el Certificado de diversidad funcional y adaptaciones necesarias según se indica en la base tercera.

Se exigirá en régimen de autoliquidación y se hará el ingreso en cualquiera de estas entidades bancarias colaboradoras: Bankia (cajeros), BBVA, Caja Mar, Banco Santander S.A, Kutxabank, Banco Popular Español, Caja popular, Banco de Sabadell, CaixaBank, Ibercaja Banco, o bien en la Oficina Ajuntat a través de tarjeta de crédito. No se admitirá otro tipo de pago de los derechos de examen.

El impreso de autoliquidación lo facilitará la Oficina Ajuntat presencialmente o se podrá solicitar por correo electrónico dirigido a [recaudacion@lapobladevallbona.es](mailto:recaudacion@lapobladevallbona.es).

La cuota de la tasa corresponde a la tramitación completa. En caso de dejar de participar en el procedimiento de selección, y que se comunique solo dentro del periodo que se conceda para presentar reclamaciones o documentación después de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se tendrá derecho al reintegro de la cantidad ingresada.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguno de las personas aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o la dejación de los aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

Las instancias tendrán que presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

## **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para a ser admitido, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia reunir todas y cada una de las condiciones que se señalan, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Al haber expirado el plazo, por Resolución se declarará aprobado provisionalmente el listado de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de ahora en adelante BOP, y se dará un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos o reclamaciones por parte de los aspirantes excluidos.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Al haber transcurrido el plazo para presentar las posibles reclamaciones, una vez resueltas, la autoridad convocante elevará a definitiva los listados de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, el orden de llamamiento de las

personas aspirantes y la relación nominal de los miembros del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará en el BOP, y será la que determine los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

## **SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de selección estará compuesto por un presidente/a, un secretario/aria y tres vocales y un suplente por cada uno de ellos.

Los miembros del Tribunal de selección tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos más de la mitad de los miembros del tribunal tendrá que tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso. Todos los componentes tendrán voz y voto. Estará formado por:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada, como titular, y otro con las mismas características como suplente.
- Secretario: el de la Corporación como titular o quien legalmente le sustituya.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior, como titular, y otro con las mismas características, como suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será siempre necesaria la presencia de la secretaría y la presidencia. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de sus pruebas. Su nombramiento tendrá que hacerse público junto con el del tribunal.

El Tribunal está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que puedan surgir durante la realización del procedimiento selectivo, en todo lo que no se prevé en las bases y para la interpretación correspondiente. El tribunal adoptará los acuerdos necesarios para el desarrollo del procedimiento. Las resoluciones de este órgano vinculan la corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la LPACAP.

En el funcionamiento del tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de este órgano vinculan la corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la LPACAP.

El Tribunal o si procede, el departamento de Recursos Humanos, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán el Tribunal en la realización de las pruebas.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas tendrá la categoría de primera de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Una vez empezadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el BOP de Valencia. Estos anuncios se publicarán con 24 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 72 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el tribunal y aceptan todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente. Esta circunstancia quedará reflejada documentalmente en el expediente.

Las personas aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único y quedará decaído en su derecho cuando se personan en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a estas, a pesar de que se deba a causas justificadas.

Si se trata de pruebas orales u otros de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir el aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Así mismo, si alguna de las aspirantes embarazadas no puede iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas y estas no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo cual tendrá que ser valorado por el órgano técnico de selección, y en todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La misma previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acreditan debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio de cualquier ejercicio y siempre que se considere conveniente durante el desarrollo de este, los/las miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores, comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, pasaporte o carnet de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante o de una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y este o esta aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, y se iniciarán de acuerdo con la resolución de 21 de Julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función pública, que hace suya este Ayuntamiento, por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra B, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado ese mismo día.

## OCTAVA: ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Las personas aspirantes tendrán que alegar los méritos con los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, en original y copia para compulsarlos, los cuales tendrán que acompañar con la autobaremación.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Si se presenta por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, las personas aspirantes tendrán que remitir un correo electrónico a [personal@lapobladevallbona.es](mailto:personal@lapobladevallbona.es), en el cual comunicarán la presentación, y habrá que adjuntar una copia de la instancia registrada y sellada por el organismo correspondiente.

Los méritos habrá que acreditarlos de la forma siguiente:

- Por los servicios prestados como personal funcionario, mediante el certificado expedido por la administración pública, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. En caso de que los servicios prestados sean a tiempo parcial, deberá indicarse el porcentaje de jornada de servicios efectivos.
- Por la servicios prestados en el sector privado (proyectos):

Por la redacción de proyectos de ejecución y su correspondiente dirección de obra tanto para la Administración como para el sector privado, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o entidad para la que se hubiesen redactado los proyectos y dirigido las obras en el caso de proyectos para la Administración o mediante certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos.

En la justificación de la autoría de los proyectos y direcciones de obra, en caso de varios autores, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la fase correspondiente, que vendrá determinado por el coeficiente de participación en el visado colegial o dividiendo proporcionalmente el proyecto entre los autores firmantes en el caso de proyectos para la Administración que no hubieran requerido visado colegial.

Se tendrán en cuenta proyectos en los que se haya realizado la totalidad de los trabajos mencionados (proyecto de ejecución y dirección de obra), no siendo computables aquellos en los que se haya participado únicamente en una de las dos fases.

- Títulos de valenciano:

Se acreditará mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, por la Escuela Oficial de Idiomas, **CIEACOVA**, y los títulos, diplomas y certificados oficiales equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

- Formación e idiomas comunitarios:

Se tiene que acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales correspondientes.

- **Titulaciones:**  
Se acreditará mediante certificados, títulos y diplomas oficiales correspondientes. No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración. Los certificados de equivalencia los tendrá que aportar la persona interesada para ser objeto de valoración.  
La titulación que ha servido de acceso para participar en el proceso selectivo no será objeto de valoración en este apartado.

## **NOVENA: PUBLICIDAD DE LAS LISTAS Y PROPUESTA DE APROBADOS**

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en los medios indicados en la base decimotercera las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Al finalizar la fase de oposición, el Tribunal mediante anuncio publicará la lista con la calificación final de esta fase y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso. Es en este momento cuando se inicia el plazo de 10 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos y la autobaremación.

Al finalizar el plazo anterior, el Tribunal expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideren convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empates, el criterio de desempate será el siguiente:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º Si persiste el empate, se dirimirá con la realización de un sorteo público.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el tribunal elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## **DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal tendrá que aportar a la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria:

- DNI original y copia
- Titulación exigida como requisito para concurrir a este proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

La persona aspirante que, dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de esta se deduzca que falta alguno de los requisitos alegados, no podrán ser nombrados y dará lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, se recurrirá al siguiente aspirante que hubiera superado el proceso y por orden de puntuación.

#### **DECIMOPRIMERA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

A la vista de la documentación aportada y obrante en el expediente de la convocatoria, el órgano municipal competente, efectuará el nombramiento como funcionario y funcionaria de carrera, la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

El correspondiente nombramiento se notificará a la persona interesada que tendrá que tomar posesión en el plazo que determinan las disposiciones aplicables.

La persona que, sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **DECIMOSEGUNDA: NORMATIVA Y RECURSOS**

La convocatoria se regirá en lo que no se prevé en estas bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el TREBEP, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, 18 de abril, en aquello que resulte vigente, RD 896/91, de 7 de junio, por el cual se aprueban las reglas básicas y programas mínimos, en aquellos preceptos que hacer referencia a la selección de personal al servicio de la administración local, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública; Ley 10/2010 de 9 de julio de ordenación y gestión de la función pública valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por la cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

El resto de las disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia y/o las que sustituyan o desarrollan las normas antes señaladas.

Contra estas bases podrá interponerse por parte de las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de estas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos administrativos definitivos correspondientes y actas del Tribunal podrán ser interpuestos por parte de las personas interesadas los recursos que corresponden en los casos y en la forma establecidos en la LPACAP y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se presenta alguna alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre estas en la siguiente sesión, que se reseñarán en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

### **DECIMOTERCERA: PUBLICIDAD**

Estas bases se publicarán íntegramente en el tablón de edictos municipal, en la página web de este Ayuntamiento, la APP la Pobla Info, en el BOP, y en extracto en el DOCV.

Además se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOCV. La fecha de publicación del DOCV determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en el tablón de edictos de la corporación, página web municipal y la APP la Pobla Info.

### **DECIMOCUARTA: REFERENCIAS GENERICAS**

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.

### **DECIMOQUINTA: VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Estas bases vinculan el Ayuntamiento, el Tribunal y los que participan en las pruebas selectivas.

### **SISTEMA SELECTIVO**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

En primer lugar, empezará la fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, después la de concurso de carácter no eliminatorio.

### **FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)**

Se compone de cuatro ejercicios:

- **Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más otras 10 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, con cuatro respuestas

alternativas, de las cuales solo una será válida, relacionadas con los temas que figuran en el Bloque 1 del Anexo I de las Bases de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de 120 minutos, siendo el Tribunal el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio.

Se calificará de 0 a 12 puntos y para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 6.00 puntos.

Las contestaciones correctas se valorarán con 0,12 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de cada pregunta acertada. Las contestaciones en blanco se valorarán con 0 puntos y no penalizarán.

- **Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y que versarán sobre el temario indicado en el Bloque 2 del Anexo I, no podrá tener una duración superior a 120 minutos, y el Tribunal será el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio.

Se calificará de 0 a 24 puntos y para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 12.00 puntos.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán servirse de los textos legales en papel (no comentados) que estimen convenientes, así como utilizar máquinas de calcular no programables.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

La valoración de este ejercicio se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del tribunal de selección y se rechazará a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, y servirá, si procede, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

- **Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, seleccionados por el aspirante, de entre cuatro posibles, propuestos por el Tribunal, de entre los temas que figuran en el Bloque 2 del Anexo I de las bases de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 180 minutos, y el Tribunal será el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10.00 puntos. A los efectos de la calificación, el tribunal valorará el conocimiento de los temas o materias, capacidad de síntesis, claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita y de exposición del aspirante.

La valoración de este ejercicio se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del tribunal de selección y se rechazará a estos efectos todas las puntuaciones

máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, y servirá, si procede, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

- **Cuarto ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio**

Consistirá en una prueba manuscrita de traducción del castellano al valenciano y del valenciano al castellano, sin ayuda de diccionario. El texto sujeto a traducción será equivalente a un nivel C1 de conocimientos, y relativo a cualquier área del programa.

La calificación será de 0 a 4 puntos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 120 minutos, y el Tribunal será el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio.

El llamamiento será único para cada ejercicio. Si se hace el llamamiento de un aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

Quedarán exentos de realizar la prueba, los aspirantes que aporten el certificado de conocimientos de valenciano nivel C1 o superior.

A tal efecto y para aplicar esta exención las personas aspirantes tendrán que presentar, en el plazo que se indique en el anuncio de la fecha de esta prueba, este certificado.

### **FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos).**

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Experiencia profesional (22 puntos):**

#### **Experiencia en la Administración Pública (hasta 14 puntos)**

**A)** Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio en activo en la administración pública local realizando funciones de categoría de Arquitecto Superior (Grupo A1) como funcionario, bajo cualquier forma de provisión. (Hasta un máximo de 14 puntos).

**B)** Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en activo en otras administraciones públicas realizando funciones de categoría de Arquitecto Superior (Grupo A1) como funcionario, bajo cualquier forma de provisión. (Hasta un máximo de 7 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

En los nombramientos a tiempo parcial se calculará proporcionalmente al porcentaje de jornada que conste en el certificado.

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

### **Experiencia en el Sector Privado (hasta 8 puntos).**

Se valorarán los proyectos de ejecución redactados y dirigidos (hasta un máximo de 8 puntos), conforme al siguiente baremo:

- Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material)  $\geq 5.000.000,00$  € (1,50 puntos).
- Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material)  $\geq 3.000.000,00$  € (0,75 puntos).
- Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material)  $\geq 1.000.000,00$  € (0,30 puntos).
- Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material)  $\geq 500.000,00$  € (0,15 puntos).

Los proyectos se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o entidad para la que se hubiesen redactado los proyectos y dirigido las obras (caso de proyectos para la Administración).

Los proyectos se acreditarán mediante certificación expedida por el Colegio Oficial de Arquitectos (caso de proyectos para el sector privado).

En la justificación de la autoría de los proyectos y direcciones de obra, en caso de varios autores, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la fase correspondiente, que vendrá determinado por el coeficiente de participación en el visado colegial o dividiendo proporcionalmente el proyecto entre los autores firmantes en el caso de proyectos para la Administración que no hubieran requerido visado colegial.

Solo se tendrán en cuenta proyectos en los que se haya realizado la totalidad de los trabajos mencionados (proyecto de ejecución y dirección de obra), no siendo computables aquellos en los que se hay a participado únicamente en una de las dos fases.

- **Conocimiento del valenciano: (hasta 5 puntos).**

C1: 4,00 puntos

C2: 5,00 puntos

NO obtendrán puntuación alguna en este apartado aquellos aspirantes que hayan realizado el cuarto ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio de conocimientos del valenciano de la fase de oposición, y que, por tanto, no hayan sido eximidos de realizar la citada prueba por aportar un certificado de conocimientos de valenciano nivel C1 o superior.

- **Formación (hasta 7 puntos).**

Cursos y jornadas el contenido de los cuales esté relacionado con el temario convocados y homologados por la Administración Pública u organismos que dependen, o de otras entidades públicas o privadas homologados por la Administración Pública y organizaciones sindicales, debidamente acreditados. Solo se tendrán en cuenta los cursos y jornadas en los que consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas.

- De 100 a más horas: 1,25 puntos
- De 75 a 99 horas: 1,00 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,75 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos
- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos

- **Otras Titulaciones Oficiales: (hasta un máximo 3 puntos).**

Por Doctorado: 3 puntos

Por Máster que tenga relación directa con las funciones propias a ejercer en el ámbito de la plaza de arquitecto/a jefe: 2,5 puntos

Por otra carrera igual o superior a la exigida para el desempeño del puesto a cubrir: 1,50 puntos

No se tendrá en cuenta la titulación exigida en la base segunda como requisito general para los aspirantes.

La titulación que ha servido de acceso para participar en el proceso selectivo no será objeto de valoración en este apartado.

En cualquier caso, la aportación y acreditación de las posibles equivalencias se tendrán que realizar por parte de la persona la interesada.

- **Idiomas Comunitarios (hasta 3 puntos).**

Conocimiento de lenguas extranjeras, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia. Con este fin solo se considerará la certificación de nivel superior, hasta un máximo de 3,00 puntos:

- Nivel A1: 1,00 puntos
- Nivel A2: 1,50 puntos
- Nivel B1: 2,00 puntos
- Nivel B2: 2,50 puntos
- Nivel C1: 3,00 puntos

## **ANEXO I – TEMARIO (\*)**

*(\*) El contenido del temario para todos los ejercicios de la oposición se ajustará a la normativa vigente a la fecha de publicación de las bases.*

### **BLOQUE 1 – PARTE GENERAL.**

**TEMA 1** – La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. De los derechos fundamentales y las libertades públicas.

**TEMA 2** – La Corona: atribuciones según la Constitución. La reforma constitucional.

**TEMA 3** – Las Cortes Generales: composición y funciones.

**TEMA 4** – El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

**TEMA 5** – Organización territorial del Estado: Principios Generales y Administración Local. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Les Corts Valencianes, El President, El Consell i la Administración de Justicia.

**TEMA 6** – El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

**TEMA 7** – La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

**TEMA 8** – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: clases, requisitos, procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las corporaciones locales. Sistemas de votación y mayorías. Actas.

**TEMA 9** – Las competencias locales. Competencias y obligaciones mínimas.

**TEMA 10** - Los funcionarios públicos. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales e individuales ejercidos colectivamente. Derechos retributivos. Adquisición y extinción de la relación de servicio.

**TEMA 11** - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento (Título I). De la actividad de las administraciones públicas (Título II).

**Tema 12.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

**TEMA 13** - Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Título Preliminar, Cap. I, III y IV).

**TEMA 14** - El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

**TEMA 15** - Recursos de las Haciendas Locales. Los Tributos Locales: impuesto de construcciones, instalaciones y obras (ICIO). Tasa por licencia urbanística y ocupación de la vía pública.

**TEMA 16** La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación y publicación.

**TEMA 17** - La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana: La transparencia en la actividad pública.

**TEMA 18** - Ley 9/2013, 2 abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre mujeres y hombres. Igualdad en el ámbito laboral. Igualdad y administración pública.

## **BLOQUE 2 – PARTE ESPECÍFICA.**

**TEMA 19** - Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Generalitat Valenciana y modificaciones legislativas. Intenciones y objetivos de la Ley. Preámbulo.

**TEMA 20** - La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.

**TEMA 21** - Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal.

**TEMA 22** - Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Ordenación pormenorizada.

**TEMA 23** - Catálogos de protección y planes especiales. Competencias para la aprobación de los planes.

**TEMA 24** - Marco general de la gestión urbanística. Principios generales. Conceptos.

**TEMA 25** - Técnicas operativas de gestión de suelo. La reparcelación.

**TEMA 26** - Patrimonio público de suelo. Aplicación al municipio de La Pobla de Vallbona.

**TEMA 27** - Expropiaciones y ocupación directa.

**TEMA 28** - Minimización de impactos territoriales en SNU.

**TEMA 29** - Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados - Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas. Aplicación a LPV.

**TEMA 30** - Régimen de suelo no urbanizable.

**TEMA 31**- Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Actos sujetos a licencia y a declaración responsable. Cédulas de garantía urbanística.

**TEMA 32** - Control de la legalidad urbanística: Infracciones y sanciones urbanísticas.

**TEMA 33** - Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas.

**TEMA 34** - Origen y evolución histórica de La Pobla de Vallbona hasta la Época Moderna.

**TEMA 35** - Actividades Económicas a La Pobla de Vallbona.

**TEMA 36** - Geografía de La Pobla de Vallbona. Medio Natural y Evolución Demográfica de LPV.

**TEMA 37** - El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de La Pobla de Vallbona. Fomento de la Revitalización del NHT-BRL.

**TEMA 38** - Patrimonio en La Pobla de Vallbona. Iglesia de Santiago Apóstol. Evolución Histórica.

**TEMA 39** - Patrimonio en La Pobla de Vallbona. Iglesia de Santiago Apóstol. Artes Figurativas.

**TEMA 40** - Patrimonio en La Pobla de Vallbona. Casa Bernal.

**TEMA 41** - Patrimonio en La Pobla de Vallbona. Cisterna.

**TEMA 42** - El Centro Histórico Tradicional. La Vila. Historia. Estructura y Evolución. Medidas de protección y Revitalización

**TEMA 43** - Plan General de Ordenación Urbana de La Pobla de Vallbona. Antecedentes y Modificaciones.

**TEMA 44** - Plan General de Ordenación Urbana de La Pobla de Vallbona. Normas de Ordenación Estructural.

**TEMA 45** - Plan General de Ordenación Urbana de La Pobla de Vallbona. Normas de Ordenación Pormenorizada.

**TEMA 46** - Plan General de Ordenación Urbana de La Pobla de Vallbona. Ordenanzas de Policía de la Edificación.

**TEMA 47** - Plan General de Ordenación Urbana de La Pobla de Vallbona. La división urbanística del territorio. El régimen general del suelo. Estructura de ocupación del territorio.

**TEMA 48** - Equipamientos Públicos en LPV.

**TEMA 49** - Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

**TEMA 50** - LOFCE –Autorizaciones Administrativas.

**TEMA 51** - LOFCE – Proceso de la Edificación; Promoción, Concepción y Ejecución.

**TEMA 52** - Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación en la edificación. Decreto 65/2019.

**TEMA 53** - ORDEN VIV/561/2010. Ámbito de aplicación. Espacios públicos urbanizados y áreas de uso peatonal. Itinerario peatonal accesible. Elementos de urbanización.

**TEMA 54** - Decreto 151/2009 de 2 de octubre del Consell, por el que se aprueban las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento.

**TEMA 55** - Normas de Diseño y Calidad 2009 (DC-09) en el ámbito de la Comunidad Valenciana y sus modificaciones.

**TEMA 56** - Estudios geotécnicos. Exigibilidad. Especial referencia a la NTE-CEG.

**TEMA 57** - Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad DB-SUA del Código Técnico de la Edificación.

**TEMA 58** - Norma de construcción sismorresistente NCSE-02. Generalidades y Reglas de diseño y prescripciones constructivas en edificaciones en general y en cimentaciones y estructuras de muros de fábrica.

**TEMA 59** - Normativa de protección de incendios: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB-SI) del Código Técnico de la Edificación.

**TEMA 60** - Exigencias básicas de salubridad (DB-HS) del Código Técnico de la Edificación.

**TEMA 61** - El Informe de Evaluación de los Edificios.

**TEMA 62** - Inscripción de los expedientes de expropiación forzosa en el registro de la propiedad.

**TEMA 63** - La reversión expropiatoria. Definición. Supuestos que la legitiman. Procedimiento.

**TEMA 64** - Legislación urbanística española. 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. Disposiciones generales.

**TEMA 65** - Plan estatal de vivienda 2018-2021. Objeto. Programa de ayuda al alquiler de vivienda. Programa de fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas.

**TEMA 66**- Valor del suelo, de las instalaciones, construcciones y edificaciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración en el suelo rural.

**TEMA 67** - Valor del suelo, de las instalaciones, construcciones y edificaciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración en el suelo urbanizado.

**TEMA 68** - ORDEN ECO 805 – Métodos técnicos de valoración. Método del Coste. Método de comparación. Método Residual Estático.

**TEMA 69** - Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos menores.

**TEMA 70** - Anteproyectos de obras. Proyectos de obras. Instrucciones para la elaboración de proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración.

**TEMA 71** - Aprobación del Proyecto. Replanteo del proyecto. Supervisión de Proyecto. Oficinas de Supervisión del proyecto.

**TEMA 72** - Cumplimiento del contrato de obra: Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra. Suspensión de la iniciación de la obra. Causa y efecto de resolución.

**TEMA 73** - Ley 6/2011 de movilidad de la Comunidad Valenciana: Principios generales. Fomento de los desplazamientos no motorizados. Planes de movilidad municipales.

**TEMA 74** - El Hormigón como material de construcción. Componentes.

**TEMA 75** - Patología del hormigón armado.

**TEMA 76** - Patología en instalaciones de la edificación. Instalaciones eléctricas, de suministro de agua potable, de saneamiento y de climatización.

**TEMA 77** - Patología en cerramientos, revestimientos y acabados de la edificación.

**TEMA 78** – Código Técnico de la Edificación. Contenido del proyecto y documentación de seguimiento de la ejecución de la obra y documentación del control de obra.

**TEMA 79** – Servidumbres existentes en el municipio de La Pobla de Vallbona.

**TEMA 80** - Bienes de las entidades locales. Patrimonio de las entidades locales. Inventario y registro de los bienes y derechos de los entes locales.

**TEMA 81** - Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales. Enajenación de bienes patrimoniales.

**TEMA 82** - Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción (Real Decreto 1627/97). [Disposiciones generales](#) y Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

**TEMA 83** – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y Ámbito de Aplicación. [Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo](#).

**TEMA 84** - Decreto 1/2015, de 9 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de la Calidad en Obras de Edificación. [Gestión y control de calidad en obras de edificación](#).

**TEMA 85** - Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimiento. Libros de mantenimiento.

**TEMA 86** – Herramientas informáticas para el desarrollo de mediciones y presupuestos. Control de certificaciones y liquidaciones de obra. Arquímedes. Menfis. Presto.

**TEMA 87** – Herramientas informáticas para el desarrollo de las funciones de arquitecto municipal Autocad. Archicad. Cypecad. Photoshop.

**TEMA 88** - Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Objeto. Definiciones. [Obligaciones del productor, el poseedor y el gestor de residuos de construcción y demolición](#).

**TEMA 89** – Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos públicos, Actividades recreativas y Establecimientos públicos. De las competencias de las administraciones públicas. De la apertura por declaración responsable. De la apertura por autorización. Licencia de apertura para instalaciones eventuales, portátiles y desmontables. Espectáculos y actividades extraordinarias.

**TEMA 90** – Ley 6/2004, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Prevención, Calidad y Control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa ambiental. Órganos sustantivos ambientales. Régimen de la licencia ambiental. Régimen de la declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.