



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO

**10305 BASES PROVISIÓN FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2016, se aprobaron la Convocatoria y Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura con carácter de funcionarios/as interinos/as por el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a Municipal o equivalente y creación de bolsa de trabajo.

Los/as interesados/as en tomar parte en las citadas pruebas deberán presentar su solicitud al efecto dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Se reproduce seguidamente el texto íntegro de las Bases que regirán la convocatoria y sus anexos:

**“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL O EQUIVALENTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### 1.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases la cobertura por el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Arquitecto Técnico de la Plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, motivada por la reciente extinción de la relación funcional entre el Ayuntamiento de San Fulgencio y sus dos titulares.

Características de la plaza:

Grupo: A. Subgrupo: A-2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Nivel de complemento de destino: 22. Complemento específico: 297,09 € mensuales. Titulación: Diplomado/a Universitario/a Arquitecto/a Técnico/a o similar.

La presente Convocatoria se justifica en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual permite el nombramiento de funcionarios/as interino/as por razones expresamente justificadas de necesidad y



urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la existencia de una plaza vacante y no sea posible su cobertura por funcionario/a de carrera.

La cobertura de interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad o se proceda a la amortización de la plaza.

Por todo ello, se declara que dicho puesto resulta prioritario y afecta a un servicio municipal esencial como es el establecido en el artículo 25.2 d) de la Ley 78/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En este sentido, el artículo 20. Dos de la 48/2015 de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para 2016 Ley prohíbe con carácter general la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, si bien la propia Ley deja abiertas estas posibilidades en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Se considera por tanto sobradamente acreditada la especial importancia que para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento de San Fulgencio desde el punto de vista de la pronta satisfacción de las necesidades de sus vecinos y de su propio funcionamiento como Administración Territorial dotada de competencias que está obligada a ejercer presentan la cobertura de estos puestos de trabajo.

Por todo lo argumentado, resulta conveniente la incorporación de dos personas que desarrollen en régimen de funcionarios/as interinos/as a jornada completa las tareas propias de las dos plazas existentes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, en tanto no sea posible conforme a la vigente legislación la Convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas por este Ayuntamiento previa la aprobación de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Las plazas referidas están adscritas a los Servicios Técnicos Municipales y las funciones que tienen encomendadas serán, como mínimo:

-Revisión y asesoramiento respecto de los estudios y proyectos presentados en el Ayuntamiento para la obtención de licencias en el término municipal de San Fulgencio, asesoramiento técnico en todo tipo de asuntos que sean de interés municipal, incluyendo, en su caso, la emisión de aquellos informes, dictámenes o documentos técnicos que le fuesen requeridos por la Alcaldía en plazo hábil a los efectos pretendidos y asistencia a sesiones o a reuniones de trabajo a que sea convocado por el Alcalde, cualquier Concejal Delegado, el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Fulgencio en las cuales esté previsto que vaya a tratarse acerca de asuntos comprendidos en el objeto del presente contrato.



-Gestión e instrucción de procedimientos administrativos urbanísticos y gestión e impulso en general de expedientes propios de las Oficinas Técnicas Municipales, incluidos los de disciplina urbanística.

## **2.- NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.**

El presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, por la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por el Real Decreto 33/1999 de de 9 de marzo del Consell y resto de disposiciones legales y reglamentarias que resultasen de aplicación.

Las presentes Bases serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal ([www.sanfulgencio.es](http://www.sanfulgencio.es)).

La convocatoria del presente procedimiento se realizará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Una vez iniciado el procedimiento, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en la página Web municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en estas Bases regirá la normativa anteriormente citada.

## **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para el desempeño de los puestos de funcionario/a interino/a deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión de la titulación de diplomado/a universitario/a de Arquitecto Técnico/a o equivalente/a o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección (modelo en el Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Fulgencio, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las bases íntegras se publicarán en la página Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Fulgencio.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Al efecto, los documentos serán originales, legalizados mediante documento notarial, o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente.

*(Nota: Si el/la aspirante desea, no obstante, que las fotocopias le sean realizadas y/o compulsadas en el Ayuntamiento de San Fulgencio, podrá solicitarlo en el momento de presentación de documentos; considerando que se trata de documentación destinada a obrar en un expediente municipal, por los servicios municipales se harán y/o compulsarán las fotocopias, debiendo abonarse por el/la aspirante las tasas o precios públicos previstas en las correspondientes Ordenanzas municipales.).*



— Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 9,02 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES85 0081 1446 89 0001009610. El abono de la misma se realizará mediante giro postal o transferencia bancaria dirigido a: Ayuntamiento de San Fulgencio (Pruebas selectivas Arquitectos Técnicos Interinos), Plaza de la Constitución, 26, CP 03177, debiendo especificar el nombre y apellidos del/la aspirante y haciéndose constar la referida inscripción. El pago de la tasa se hará constar en el momento de presentar la instancia, mediante original o copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o de la orden de transferencia.

El no abono de la tasa será considerado defecto no subsanable y consiguiente causa de extinción del/la aspirante del procedimiento selectivo.

No se procederá a devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como, por ejemplo, no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad superior al 33 por ciento deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

## **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en la página Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En ningún caso se considerarán defectos subsanables, entre otros, la falta de firma de la solicitud o la falta de aportación de documentación a valorar en la fase de concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la realización de un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas.

Si en cualquier momento del procedimiento selectivo llegase a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado se propondrá su exclusión al



Sr. Alcalde, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer las personas aspirantes/as hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en el Tablón de Anuncios y Página Web municipal.

## **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

— Presidente. Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración territorial (municipal, provincial, autonómica o estatal) que esté en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo.

— Secretario. Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración territorial (municipal, provincial, autonómica o estatal) que esté en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo.

— Vocales, en un número de tres. Funcionarios/as de carrera de cualquier Administración territorial (municipal, provincial, autonómica o estatal) o personal laboral fijo que estén en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal ni el personal eventual. El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del del/la Presidente y del/la Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## 7.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de oposición y concurso.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos al menos con 24 horas de antelación a su comienzo.

En cualquier momento del procedimiento selectivo los órganos competentes podrán requerir de los/as opositores/as que acrediten su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la negativa a acreditar la identidad en el momento en que se requiera por el Tribunal comportará automáticamente la exclusión del proceso selectivo. La identidad únicamente podrá acreditarse mediante la presentación de DNI, pasaporte o carnet de conducir.

### 7.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes/as.

Los/as aspirantes/os serán convocados a cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidato/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º.- Contestación de un cuestionario tipo test relativo a la Parte General del Temario contenido en el Anexo II de las presentes Bases y compuesto por un total de diez preguntas con cuatro posibles contestaciones, de las cuales sólo una será correcta. Cada pregunta acertada computará 0,5 puntos, y las preguntas no acertadas o no contestadas no restarán puntuación. La puntuación máxima por este ejercicio será de 5 puntos, y quedará eliminado/a todo/a aquel/la aspirante que no alcance 2,5 puntos.

2º.- Resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal en relación con la Parte Especifica del Temario contenido en el Anexo II de las presentes Bases. La puntuación máxima de este ejercicio será de 12 puntos y quedará



eliminado/a todo/a aquel/la aspirante que no alcance los 6 puntos.

#### 7.2.- FASE DE CONCURSO:

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, hasta un máximo de 3 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y la forma establecida en las presentes Bases.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

##### Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional, de la siguiente manera:

-Servicios prestados como Arquitecto/a Técnico/a o equivalente, como funcionario/a de carrera o interino/a o como personal con contrato laboral, en Ayuntamientos, a razón de 0, 20 puntos por cada mes completo de prestación de los referidos servicios.

-Servicios prestados como Arquitecto/a Técnico/a o equivalente, como funcionario/a de carrera o interino/a o como personal con contrato laboral, Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, Comunidades Autónomas, Administración General del Estado, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas y Comarcas a razón de 0, 10 puntos por cada mes completo de prestación de los referidos servicios.

Los Servicios prestados como funcionario/a o como personal con contrato laboral en Administraciones Públicas se acreditarán por certificado del órgano competente de las mismas donde se indique el tiempo exacto de prestación de los servicios como Arquitecto/a Técnico/a y la condición de funcionario/a o contratado/a en régimen laboral.

#### 8.- CALIFICACIÓN FINAL.

Será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, con un máximo de 20 puntos.

En caso de empate entre aspirantes se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsistiere el empate, se atenderá al criterio de mayor experiencia profesional en Ayuntamientos. Si aun así subsistiere, se deshará mediante sorteo público cuya celebración por el Tribunal y lugar fecha y hora se anunciarán con una antelación mínima de 24 horas en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de San Fulgencio.





## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes/as aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de los/as propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación un ejemplar o copia del Acta de la última sesión del Tribunal y propuesta de dos nombramientos.

En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de la relación de aprobados/as, los/as dos aspirantes propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento presentarán los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Tercera:

a) Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte en vigor.

b) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada del título correspondiente.

*(Nota: Si el/la aspirante desea, no obstante, que las fotocopias le sean realizadas y/o compulsadas en el Ayuntamiento de San Fulgencio, podrá solicitarlo en el momento de presentación de documentos; considerando que se trata de documentación destinada a obrar en un expediente municipal, por los servicios municipales se harán y/o compulsarán las fotocopias, debiendo abonarse por el/la aspirante las tasas o precios públicos previstas en las correspondientes Ordenanzas municipales.).*

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado/a por una limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a por sentencia penal para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio en cualquier Administración Pública y no incurrir en causa de incompatibilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso, por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, se requerirá la misma documentación al/la aspirante/a siguiente por orden de mayor puntuación.



La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía, y se publicará en la página Web y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de dicha publicación.

#### **10.- BOLSA DE TRABAJO.**

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado el concurso-oposición se constituirá, en la propia Resolución de Alcaldía de nombramiento, una Bolsa de Trabajo con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos sólo en sustitución de alguno de los/as dos aspirantes nombrados/as funcionarios/as interinos/as, en caso de necesidad justificada y suficientemente acreditada y motivada y cuando resulte imprescindible para el adecuado funcionamiento del servicio con los mínimos niveles exigibles de calidad y agilidad.

La Bolsa estará vigente hasta que finalice el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de las dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a de los Servicios Municipales y su funcionamiento se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de la Bolsa derivado de las presentes pruebas selectivas.

2.- Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán vía telefónica al número que los/as aspirantes hayan consignado en su solicitud de participación (a ellos/as corresponderá mantenerlo actualizado si hubiese cambio de número). La comunicación se intentará realizar en dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (al menos dos horas de diferencia).

Una vez realizados los dos intentos sin poder contactar personalmente con el/la interesado/a, se pasará a comunicar con el/la siguiente miembro de la Bolsa. De los dos intentos se dejará constancia por los Servicios Municipales mediante diligencia firmada por el/la correspondiente funcionario/a, en la cual se indicará si el/la aspirante aceptó el nombramiento, lo rechazó, o si no fue posible contactar. El/la aspirante que rechace el nombramiento deberá manifestarlo por escrito vía fax al número 966794430 u otro alternativo que se le facilite por los Servicios Municipales, pasando automáticamente al último lugar de la Bolsa. Si no manifiesta el rechazo de la forma indicada, será excluido/a de la Bolsa. También será excluido/a quien no presente la documentación exigida para hacer efectivo su nombramiento, no se presente a la firma del Acta de toma de posesión, presente documentos con carencia o falsedad, sea sancionado/a por falta disciplinaria grave o muy grave o muestre una manifiesta falta de capacidad o rendimiento.

La persona nombrada en aplicación de la Bolsa cesará automáticamente su relación funcional interina con el Ayuntamiento de San Fulgencio en los siguientes casos:

-Expiración del plazo para el cual fue nombrado/a o reincorporación del



funcionario/a interino/a sustituido temporalmente.

- Que la plaza sea cubierta en propiedad.
- Renuncia al puesto.
- Finalización de las necesidades del servicio.
- Supresión de la plaza ocupada.

Dicho cese implicará el pase automático al último lugar de la Bolsa.



**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup>.....  
.....provisto/a de DNI N<sup>o</sup>....., con domicilio a efectos  
de ..... notificaciones ..... en  
C/Pza.....  
....., CP.....,del ..... municipio  
de..... y  
teléfono.....a efectos de comunicaciones, comparece y expone que:

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de San Fulgencio para la provisión, mediante nombramiento como funcionarios/as interino/as de dos plazas de Arquitecto Técnico de los Servicios Municipales y creación de bolsa de trabajo, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, las cuales conoce y acepta en su integridad, y aportando la documentación requerida para su justificación, SOLICITA su admisión en las pruebas selectivas.

San Fulgencio, de de de 2016.

(Firma del/la aspirante).

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO**



## **ANEXO II**

### **TEMARIO**

#### **Parte general**

Tema 1. Los aspectos fundamentales de la organización municipal. Los órganos municipales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 2. Los bienes de las Entidades Locales. Clases.

Tema 3. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, en especial los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 4. Los Contratos del Sector Público. Tipos de contratos, con especial referencia al contrato de obras. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El Contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Especial referencia a las certificaciones de obra. Las prerrogativas de la Administración.

Tema 5. Intervención administrativa municipal sobre las actividades y servicios: régimen de las actividades clasificadas, espectáculos públicos, actividades comerciales minoristas y actividades inocuas.

#### **Parte específica**

Tema 1. El anteproyecto de obra. El proyecto de obra: instrucciones para su elaboración, contenido y clases. Supervisión. Modificación de proyectos. Presupuestos.

Tema 2. Teoría sobre el valor, el valor de los bienes y derechos, y el precio. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Tipos de valores: de mercado, de reposición, en renta, administrativo y legal. Los métodos de valoración: Su elección según la finalidad. Legislación Básica.

Tema 3. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación, derechos y obligaciones: derecho a la protección, principios de acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva; medios de protección. Servicios de prevención. Responsabilidades del empresario.

Tema 4. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación según la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación, proyecto, licencias, autorizaciones administrativas. Recepción



de la obra y documentación de la obra ejecutada. Normativa técnica y control de calidad de la edificación.

Tema 5. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 6. Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. El sistema de Ordenación Territorial en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de ordenación: en especial el Plan General de Ordenación; contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 7. Calificación, clasificación y régimen del suelo. Ejecución del planeamiento: sistemas y procedimientos aplicables.

Tema 8. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Protección de la legalidad y restablecimiento del orden infringido. Infracciones y sanciones.

Tema 9. Plan General de Ordenación de San Fulgencio.

Tema 10. Los Planes Parciales. Los Proyectos de Urbanización. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización. Determinaciones, elaboración y aprobación.

Tema 11. Gestión Urbanística: Disposiciones generales. Sistemas de gestión.

Tema 12. Régimen Urbanístico de Suelo. Situaciones básicas de Suelo. Clasificación del Suelo. Limitaciones y deberes por razón de la situación básica y clasificación. Derechos y deberes de los propietarios en el proceso urbanizador.

Tema 13. Parcelaciones en suelo. Reparcelaciones. Procedimientos. Reglas. Efectos.

Tema 14. Régimen de concesión de autorizaciones administrativas en materia de establecimientos y espectáculos públicos. Procedimientos de autorización administrativa en el ámbito urbanístico local.

Tema 15. Uso y mantenimiento de los edificios. Concepto. Justificación. Marco legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento corrector. Planes de Inspección y mantenimiento. Inspección Técnica de edificios. El Libro del Edificio.

Tema 16. Legislación estatal de suelo. Situaciones básicas del suelo. Criterios de valoración.

Tema 17. Reglamentos de planeamiento, gestión y disciplina.

Tema 18. RD 105/2008 de gestión de residuos.



Tema 19. RD 1627/1997, de 24 de octubre sobre seguridad y salud en obras de construcción.

Tema 20. Decreto 151/2009 de 20 de octubre del Consell, condiciones de habitabilidad edificios de viviendas.

Tema 21. Ley 3/2004 de 30 de junio de la Generalitat de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

Tema 22. RD 315/2006. Código Técnico de la Edificación parte I. Exigencias básicas.

Tema 23. RD 315/2006 Código Técnico de Edificación. DB SI.

Tema 24. RD 315/2006. Código Técnico de la Edificación. DB DE.

Tema 25. RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación DB SUA.

Tema 26. RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación DB HS.

Tema 27. RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación DB HE.

Tema 28. Replanteos en general. Definición. Replanteo de un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.

Tema 29. Demoliciones: clasificación, ejecución, control y medición. Movimiento de tierras y entibaciones: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 30. Estudio y tratamiento de terrenos: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 31. Cimentaciones directas e indirectas. Pantallas: Clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 32. El hormigón: generalidades. Clases de hormigón. Componentes. Fabricación y puestas en obra. Control y medición.

Tema 33. Red de saneamiento y alcantarillado. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Control y medición.

Tema 34. Estructuras metálicas y de hormigón. Materiales. Ejecución de los trabajos. Aplicaciones a restauración y rehabilitación de edificios.

Tema 35. Estructuras de madera. Cimentaciones. Muros y entramados. Forjados. Cubiertas. Rehabilitaciones y Reparaciones. Control y medición.



Tema 36. Encofrados. Generalidades. Materiales. Tipos de encofrados. Ejecución de los trabajos. Medición y Control.

Tema 37. Forjados. Tipos de forjado (antiguos y en la actualidad). Elementos que lo componen. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 38. Cubiertas. Función. Partes de que consta. Tipos de estructura. Tipos de cubrición. Control y medición.

Tema 39. Instalaciones de fontanería. Generalidades, normativa aplicable. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 40. Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades, Normativa aplicable. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 41. Apeos. Su función. Ejecución según los elementos estructurales a apear. Elementos necesarios en cada caso. Control y medición.

Tema 42. Pavimentos y soleras. Clases. Materiales. Ejecución y colocación en obra. Control y medición.

Tema 43. Carpintería. Generalidades. Clases. Materiales. Ejecución y colocación en obra. Control y medición.

Todo lo cual es objeto de la presente publicación para su general conocimiento.

En San Fulgencio, fecha y firma digitalizadas.

La Alcaldesa,

(Por delegación D.A nº 521/2016)

Fdo.: Susana Ortuño Ramírez.