



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO

12686 BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A POR TURNO LIBRE, CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2020, se han aprobado las siguientes bases específicas:

“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA POR TURNO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO (ALICANTE) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición de dos plazas vacantes de Arquitecto Técnico de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Fulgencio

Características de las plazas:

Grupo: A. Subgrupo: A-2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Nivel de complemento de destino: 22.

Estas plazas están dotadas de las retribuciones correspondientes al Subgrupo de clasificación A2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

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

- Emisión de certificados energéticos de edificios municipales.
- Realización de inspecciones e informes sobre el estado de conservación de los edificios, así como los que resulten necesarios para tramitación de los expedientes de declaración de ruina y de los de imposición a los propietarios de la realización de obras de conservación y mantenimiento, así como en la ejecución subsidiaria de las mismas.
- Realización de proyectos utilizando Sistemas de Información Geográfica, para los diferentes aspectos de la actividad urbanística municipal.
- Emisión de informes ambientales y territoriales estratégicos, de los documentos de planeamiento municipal, siempre que sean adecuados a su categoría profesional y en los que el órgano ambiental y territorial sea el propio ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la LOTUP.
- Emisión de informes para la tramitación de expedientes sencillos que incorporen estudios de integración paisajística.
- Redacción de proyectos reducidos de obras para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma de edificios municipales.
- Dirección de obras, o dirección de la ejecución de obras y, en su caso, coordinación en seguridad y salud, de obras en las áreas de su competencia, tanto en las ejecutadas por administración directa, como en obras que se contraten para su ejecución en edificios municipales.
- Expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística. Realización de inspecciones, informes y valoraciones, necesarios para su tramitación.
- Realización de valoraciones urbanísticas para expedientes de compraventa, permuta, expropiación forzosa, o cualquier otro en que aquella se requiera.
- Colaboración con las Concejalías competentes en la organización de las actividades de la brigada de obras.
- Colaboración en aquellas actuaciones en que se requiera su intervención, para la gestión urbanística municipal, por parte de la Concejalía responsable del departamento.



- Atención al público, en días y horarios prefijados, en todas las áreas de su competencia.

-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.

-Organización, supervisión y jefatura colegiada de los Servicios Técnicos Municipales, en el contexto de la superior autoridad de la Alcaldía y/o Concejalía Delegada de Urbanismo y Ordenación del Territorio, quedando todo el personal de dicho departamento bajo la autoridad directa e inmediata y la dependencia jerárquica de las dos personas seleccionadas en virtud de las pruebas reguladas por las presentes Bases. Ambos ostentarán la jefatura de forma colegiada de dichos Servicios Técnicos Municipales mientras no se produzca la incorporación al Departamento de una persona para ocupar una plaza de funcionario/a con superior nivel de titulación, previa creación de dicha plaza y cobertura interina o definitiva de la misma.

2.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Estas Bases, así como su correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria, las Bases íntegras y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán también en el tablón de anuncios municipal y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal de la página Web del Ayuntamiento de San Fulgencio (www.sanfulgencio.es)

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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



a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero de la Edificación o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta Base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar en el momento de la toma de posesión los requisitos que determinen las bases.



4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos de la Base 3, deseen formar parte de este proceso selectivo, deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través del modelo normalizado de instancia que se adjunta en el Anexo II de las presentes Bases, que deberá presentarse por Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Fulgencio o Sede Electrónica municipal o cualquiera de los lugares a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, fijados en 50 euros, teniendo que ingresarse mediante transferencia bancaria o ingreso al número de cuenta que esta corporación tiene en el Banco Sabadell y que es el siguiente: ES 85 0081 1446 89 0001009610.

No se considerará subsanable la falta de abono de derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Los documentos del cumplimiento de los requisitos de la Base 3 serán acreditados únicamente por los/las aspirantes que hayan superado todas y cada una de las pruebas selectivas y sean propuestos por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de la Base 3, aun cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, decaerá en todos sus derechos a ser nombrada en la plaza objeto de la convocatoria.

Los méritos de la fase de concurso serán aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dentro del plazo que conferirá el Tribunal a tal efecto y que será objeto de publicación en el tablón de anuncios municipal y en el alojado en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de San Fulgencio (www.sanfulgencio.es). Se valorarán únicamente aquellos méritos



obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo.

Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionados.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos, aquellas personas que manifiesten su deseo de participar en el presente proceso selectivo manifestarán en la instancia su consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban hacerse a lo largo del proceso.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el alojado en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento (www.sanfulgencio.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, a efectos de subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo para la subsanación, o en caso de que la misma no resultase necesaria, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de



aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en los mismos lugares que se han indicado respecto a la lista provisional. La publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva se determinará el Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Si en cualquier momento posterior 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el alojado en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento (www.sanfulgencio.es).

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiere de modificarse la composición del Tribunal Calificador o el lugar, fecha u hora del primer ejercicio, se hará público a través de anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el alojado en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento (www.sanfulgencio.es).

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:



Presidente. Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría a las plazas que se convocan, que esté en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo, designado por la Alcaldía.

Secretario. Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría a las plazas que se convocan, que esté en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo, designado por la Alcaldía.

Vocales, en número de tres, funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a las plazas que se convocan, que estén en posesión de titulación igual o superior a la necesaria para acceder al presente proceso selectivo, designados por la Alcaldía, dos de ellos a propuesta de la Dirección General de Administración Local de la Generalitat.

El Alcalde podrá nombrar como miembros del Tribunal a funcionarios de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

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

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 externos al mismo, cuyo nombramiento corresponderá a la Alcaldía y será objeto de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el alojado en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento (www.sanfulgencio.es).



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.

7.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el alojado en la Sede Electrónica de la página Web municipal (www.sanfulgencio.es) bastando la exposición en este último en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Si un/a aspirante no se presenta en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas de la fase de oposición decaerá automáticamente en su derecho a participar en la misma y también en las sucesivas, y quedará excluido del procedimiento selectivo en cualquier caso, incluso en aquellos casos en que la no presentación obedeciese a un supuesto que se pudiera considerar de fuerza mayor, puesto que, al tratarse las pruebas de un cuestionario tipo test (Primera Prueba) y de uno o dos ejercicios objetivos de carácter práctico (Segunda Prueba), sería contrario al principio de igualdad entre los aspirantes llevar a efecto nueva convocatoria para uno/a o varios/as aspirantes concretos con un cuestionario tipo test y uno o dos ejercicios prácticos distintos a los del resto de aspirantes.

Los/as aspirantes que comparezcan a la realización de las pruebas deberán seguir las pautas de previsión contra el COVID-19 determinadas en el Anexo III de las presentes Bases, quedando facultado el Tribunal para su ordenar expulsión inmediata de las dependencias en que se realicen las pruebas en caso contrario, con la consecuencia de la exclusión del presente procedimiento de selección y provisión de las plazas.

Las personas aspirantes deberán ir provistas del DNI o Pasaporte, ya que el Tribunal podrá requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad. La negativa a acreditar la identidad en el momento en que se requiera por el Tribunal comportará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

8-. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.



La provisión de las plazas constará de las fases de oposición y concurso.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 65 PUNTOS).

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. La calificación de la fase de oposición de cada persona aspirante será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada una de las dos pruebas de que consta.

Los/as aspirantes/os serán convocados a cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as del procedimiento quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o Pasaporte.

Las pruebas de la fase de oposición, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio, serán las siguientes:

1º.- Primera Prueba: Contestación durante un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test relativo al Temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases y compuesto por un total de noventa preguntas con cuatro posibles contestaciones, de las cuales sólo una será correcta. De las noventa preguntas, veinte lo serán acerca de la Parte General del Temario y setenta acerca de la Parte Específica del Temario.

Cada pregunta acertada computará 0,50 puntos, cada pregunta no acertada descontará 0,15 puntos y las preguntas no contestadas no descontarán puntuación. La puntuación máxima por este ejercicio será de 45 puntos, y quedará eliminado/a todo/a aquel/la aspirante que no alcance 23 puntos.

2º.- Segunda Prueba: Realización de uno o dos ejercicios objetivos de carácter práctico planteados por el Tribunal inmediatamente antes de iniciar la prueba y por un tiempo máximo, en su conjunto, de 4 horas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto de trabajo. Los ejercicios



versarán sobre materias de las incluidas en la Parte Específica del Temario que figura como Anexo I a estas bases.

Se valorarán por el Tribunal calificador los conocimientos, la claridad de la exposición, capacidad de síntesis, claridad de ideas y redacción del escrito, así como la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones.

Durante el desarrollo de este/os ejercicio/s, los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales y de la normativa específica que fuera necesario.

La calificación de esta Segunda Prueba en su conjunto será de 0 a 20 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarla. Si constase de dos ejercicios, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos y el resultado de la Segunda Prueba será la suma aritmética de ambos ejercicios, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio individualmente considerado para superar la misma.

8.2.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 35 PUNTOS).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el alojado en la Sede Electrónica de la página Web municipal (www.sanfulgencio.es), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación alcanzada, y se reunirá el Tribunal para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente manera:

1.- Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos).

1.1.- Experiencia en el Sector Privado (hasta un máximo de 2 puntos). Se valorará la experiencia a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al



del objeto de la convocatoria. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

-En el caso de un profesional que trabaje por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación o copia del contrato de trabajo.

-En caso de profesional que trabaje por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1.2.- Experiencia en Ayuntamientos (hasta 23 puntos). Se valorará la experiencia a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos en virtud de una relación funcionarial o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria

Se entiende a estos efectos, exclusivamente, como relación funcionarial aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de su nombramiento como funcionario/a interino/a o en propiedad de un Ayuntamiento. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

Se entiende a estos efectos, exclusivamente, como relación laboral aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de contrato laboral fijo o temporal concertado con un Ayuntamiento. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento correspondiente. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

1.3.- Experiencia en otras Administraciones Públicas distintas a la municipal (hasta 5 puntos). Se valorará la experiencia a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, Comunidades Autónomas, Administración General del Estado, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas y Comarcas, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria.



Se entiende a estos efectos, exclusivamente, como relación administrativa aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de su nombramiento como funcionario/a interino/a o en propiedad de Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, Comunidades Autónomas, Administración General del Estado, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas y Comarcas Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

Se entiende a estos efectos, exclusivamente, como relación laboral aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de contrato laboral fijo o temporal concertado con Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares, Comunidades Autónomas, Administración General del Estado, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas y Comarcas. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

2.- Valoración de titulación académica. 0,50 puntos, por estar en posesión de un nivel de titulación superior (postgrado) al exigido para participar en la presente convocatoria (Título oficial de Doctor o Máster Oficial Universitario).

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, no serán objeto de valoración como mérito en la fase de concurso.

3.- Conocimiento del Valenciano (Hasta un máximo de 0,50 puntos). El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado correspondiente, conforme a la Orden 7/2017 de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos o certificados:

- Nivel A2 del MCER/oral: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER/elemental: 0,20 puntos.



- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER/mitjà: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER/superior: 0,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados, a juicio del tribunal, con las tareas propias de la categoría y puestos de trabajo que se convoca, organizados por Universidad, Instituciones, Organismos y Colegios Oficiales.(máximo 3 puntos).

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

- a) De 75 o más horas: 1,50 puntos
- b) De 50 o más horas: 1 punto.
- c) De 20 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 10 o más horas: 0'20 puntos.

5.- Conocimiento del inglés (hasta un máximo de 1 punto): Se valorará el conocimiento de idiomas inglés, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia, acreditado por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones que constan en el Decreto 61/2013 de 17 de mayo del Consell, el mayor nivel de cada uno de los idiomas de que se disponga, conforme a la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,20 puntos.
- Nivel B2: 0,50 punto.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.



9.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La superación de la fase de oposición está determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas eliminatorias, con un máximo posible de 100 puntos.

La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la base 10 de esta convocatoria, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continúa el empate, se atenderá a la puntuación más alta obtenida en la Primera Prueba de la fase de oposición. Si, aun así, continuase, se atenderá al criterio de mayor experiencia profesional en Ayuntamientos. Si tampoco se deshiciese con la aplicación de este último criterio, 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 del Ayuntamiento y en el alojado en la Sede Electrónica de la página web municipal (www.sanfulgencio.es).

10.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la puntuación final de todos los/as aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, de mayor a menor.

El Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionarios/as de las dos personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo obteniendo las dos mayores puntuaciones, previa presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria.

Si una persona aspirante propuesta renunciase a continuar el proceso de selección o fuese excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos,



no presentar la documentación o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de ésta y el Tribunal podrá proponer el nombramiento del/la siguiente aspirante en el orden de puntuación final, siempre que haya superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las dos personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán presentar, si no lo hubiese hecho con anterioridad, ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

a) Declaración responsable de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquiera Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración responsable de no encontrarse sometido a causa de incompatibilidad o incapacidad.

c) Original y fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

d) Fotocopia compulsada del DNI.

e) Certificación acreditativa de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a ejercer.

El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener el anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Aquellos que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación de las persona interesadas, con la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.



12.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

13.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

14.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 d octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

15.- BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo superado tanto la Primera Prueba como la Segunda Prueba de la Fase de Oposición y que no hubiesen sido nombrados como funcionarios titulares de las plazas cuya provisión definitiva regulan las presentes Bases, formarán parte de la Bolsa de Trabajo que se constituya para cubrir



ausencias temporales de las dos personas que fuesen nombradas funcionarios/as titulares. La de cubrir estas ausencias temporales, en régimen de funcionario/a interino, será la finalidad exclusiva de esta Bolsa, quedando prohibida la contratación de personal en régimen laboral con esa finalidad en aplicación de las presentes Bases.

Los llamamientos para formular las posibles contrataciones se efectuarán en función de la mayor puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección y provisión, tomándose a esos efectos en consideración la puntuación resultante de la suma de la fase de oposición más la de la fase de concurso de cada aspirante.

Al momento de formalizar el nombramiento con la persona que proceda según el orden de la Bolsa de Trabajo, el/la interesado/a deberá presentar en el Ayuntamiento, en un plazo de tres días hábiles a contar desde que sea requerido/a para ello, la documentación acreditativa de que cumple en ese momento las condiciones establecidas en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada, no presentare la documentación o no reünere las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, pasándose a realizar las actuaciones que procedan en orden a la contratación en favor de la siguiente persona que figure en la Bolsa de Trabajo, y así sucesivamente.

La presente Bolsa de Trabajo se extinguirá a la finalización de las pruebas de selección y provisión que, en su caso y si así fuese necesario porque se produjese alguna vacante, se celebrasen para cubrir con carácter definitivo una o las dos plazas cuya provisión regulan las presentes Bases, recogidas en el Anexo de Personal del Presupuesto del Ayuntamiento de San Fulgencio. Si, una vez transcurridos diez años, a contar desde la Resolución de Alcaldía de constitución de la presente Bolsa de Trabajo, no se hubiesen celebrado dichas pruebas, el Ayuntamiento de San Fulgencio podrá extinguir la Bolsa de Trabajo.

La presente Bolsa de Trabajo se extinguirá también automáticamente en el momento en que, efectuado un llamamiento por los Servicios Municipales, todas las personas integrantes en ese momento de la misma declinasen el nombramiento como funcionario/a interino.

Para cada nombramiento se seguirán escrupulosamente el número de orden de la Bolsa derivado de la puntuación final de las presentes pruebas selectivas y las siguientes reglas de funcionamiento:

1ª.- Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán vía telefónica al número que cada aspirante haya consignado en su solicitud de participación (a cada



miembro de la Bolsa corresponderá mantenerlo actualizado si hubiese cambio de número). La comunicación se intentará realizar en dos ocasiones en horario 9 a 15 horas, con al menos dos horas de diferencia entre la primera y la segunda. Una vez realizados los dos intentos sin poder contactar personalmente con el/la interesado/a, se pasará a comunicar con el/el 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 la persona contactada aceptó su contratación, la rechazó, o si no fue posible contactar.

2ª.- Los ofrecimientos se realizarán únicamente a aquellos/as miembros de la Bolsa que en ese momento no se encontrasen prestando servicios de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de San Fulgencio en virtud de nombramiento como funcionario/a interino/a, con independencia de la duración de dicho nombramiento.

3ª.- En caso el caso de ofertarse simultáneamente dos nombramientos, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de forma que el/la miembro de la Bolsa de Trabajo con mejor prelación elija el que a su derecho convenga.

4ª.- Finalizado el nombramiento como funcionario/a interino/a, el aspirante se reintegrará automáticamente en la Bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba, salvo que haya estado nombrado por un período superior a 24 meses (derivado de uno o varios nombramientos como funcionario/a interino/a acumulados), en cuyo caso se reintegraría al final de la Bolsa de Trabajo.

5ª.- El/la miembro de la Bolsa que rechace el nombramiento deberá manifestarlo así, y presentar para ello ante el Ayuntamiento de San Fulgencio, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la última de las comunicaciones recibidas ofertando la contratación, la documentación justificativa del rechazo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimosexta por parto múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatorias de la licencia por



maternidad podrá solicitar a la Consellería u organismo a quien se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo la reserva del mismo, hasta que estas finalicen.

- c) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, o un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto.
- d) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco.
- e) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- f) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- g) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria
- h) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- i) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

A los efectos de rechazar el nombramiento cada aspirante deberá, dentro del plazo indicado, presentar una instancia en tal sentido, acompañada si así lo desea de la documentación justificativa, ante el Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento de San Fulgencio, o bien en los lugares del artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6ª.- El/la aspirante con quien no se hubiese podido contactar en persona tras formular dos intentos en los términos regulados en las presentes reglas perderá su posición en la Bolsa de Trabajo y pasará automáticamente al último lugar de la misma.

7ª.- Cualquier exclusión de la Bolsa de Trabajo se adoptará por Resolución de Alcaldía y será notificada al/la interesado/a. Vendrá producida por alguna de las siguientes causas:

-Rechazar el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, salvo que se haya presentado en tiempo y forma justificación documental de alguna de las situaciones a que refiere la regla **5ª** de las presentes, caso éste en el cual se mantendrá la posición en la Bolsa de Trabajo.



-Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

8ª.- Los/as miembros de la Bolsa de Trabajo podrán manifestar su renuncia a la Bolsa. Dicha renuncia supondrá su exclusión automática.

9ª.- Cada nombramiento formalizado en aplicación de la Bolsa de Trabajo finalizará automáticamente en los siguientes casos:

-Expiración del plazo para el cual fue concertado, desaparición de las circunstancias que motivaron el nombramiento, incumplimiento sobrevenido de los requisitos para el nombramiento y reincorporación de la persona a quien, en su caso, se encontrase sustituyendo temporalmente.

-Que la plaza que se encontrase ocupando el/la miembro de la Bolsa de Trabajo quedase cubierta en propiedad tras la celebración del pertinente procedimiento de provisión y selección.

-Renuncia o dimisión durante la vigencia del contrato por voluntad del/la miembro de la Bolsa de Trabajo. En este supuesto resultarán de aplicación las Reglas **5ª**, **7ª** y **8ª** anteriores.

-Amortización de la plaza.



ANEXO I: TEMARIO

1.- Parte General:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Principios Generales. Organización Central del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 4.- La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 6.- Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 7.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El principio administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.

Tema 8.- La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 10.- Los contratos administrativos. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. Pago del precio. Extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución.



Tema 11.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios.

Tema 12.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los bienes comunales.

Tema 14.- Actividad Subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley.

Tema 16.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia. La transparencia en la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

2.- Parte Específica.

Tema 17.- Legislación urbanística española. RDL7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo.

Tema 18.- El suelo no urbanizable en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Régimen, uso y obras permitidos. Declaración de interés comunitario.

Tema 19.- El planeamiento y la gestión urbanística: Ley 5/2014, de 25 de Julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

Tema 20.- La Ley de Ordenación y Fomento de Calidad de la Edificación.

Tema 21.- Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias y autorizaciones. Licencias y declaraciones responsables de obras, tipos, condiciones y actos sujetos a las mismas.



Tema 22.- Disciplina urbanística. Control de la legalidad urbanística. Obras ejecutadas sin licencia o disconforme con las mismas. Infracciones y sanciones, responsabilidades, procedimientos y competencias.

Tema 23.- Régimen de los edificios fuera de ordenación. La condición jurídica de solar, adquisición de la misma. Tema 24.- Proyectos de obras públicas: tipos, contenidos mínimos documentales según la legislación vigente.

Tema 25.- Proyectos de obras para la Administración. Memoria descriptiva y constructiva.

Tema 26.- Proyectos de obra pública. El plan de obra. Optimización y caminos críticos, rendimientos, diagramas de Gantt y sistemas Pert.

Tema 27.- El presupuesto del proyecto de obras de edificación pública. Pliegos de condiciones. Estado de mediciones.

Tema 28.- La dirección de obra: estructura, acta de comprobación de replanteo, control de calidad y resto de documentación.

Tema 29.- La dirección de obra: Medición de las obras. Defectos constructivos. Certificaciones de obra, revisión de precios y precios contradictorios. La garantía de los trabajos.

Tema 30.- Pliego de condiciones técnicas y demás documentación para la contratación de obras públicas.

Tema 31.- La seguridad y salud en los proyectos y obras. Normativa. Documentos y procedimiento técnico y administrativo.

Tema 32.- La prevención de riesgos laborales. Normativa.

Tema 33.- Control de Calidad en la Edificación. Normativa Vigente.

Tema 34.- Normativa de Seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 35.- Seguridad de utilización en edificación.

Tema 36.- Hormigones: Granulometría, componentes, tipos y resistencias.

Tema 37. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 38.- Materiales de construcción. Clasificación, Características y Aplicaciones.

Tema 39.- Revestimientos de muros y tabiques interiores y exteriores. Clasificación.

Tema 40.- Instalaciones en la edificación. Instalación eléctrica. Instalación de fontanería. Instalación de saneamiento. Instalación de ventilación. Normativa.



Tema 41.- Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 42.- Obras de urbanización. Bordillos y rigolas. Pavimentos.

Tema 43.- Obras de Urbanización. Ajardinamiento.

Tema 44.- Obras de urbanización: Calzadas, bases y firmes.

Tema 45.- Obras de urbanización: mobiliario urbano.

Tema 46.- Obras de urbanización: Redes de Servicios.

Tema 47.- Proyecto de derribo, informes y apeos.

Tema 48.- Ruinas. Clases. Medidas preventivas. Causas más usuales. Normativa existente.

Tema 49.- Estructuras, Cimentaciones, muros de carga y encofrados. Tipos y Clasificación.

Tema 50.- Cubiertas y tejados. Clases.

Tema 51.- Aislamientos térmicos. Detalles Constructivos.

Tema 52.- Aislamientos acústicos. Detalles Constructivos.

Tema 53.- Impermeabilizaciones. Protección contra humedades. DBHS1.

Tema 54.- Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell de regulació de la Accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

Tema 55.- Patologías en la edificación. Grietas y Humedades. Causas y soluciones.

Tema 56.- Obras de rehabilitación en edificios públicos. Aspectos generales y particulares de los mismos.

Tema 57.- Tareas de mantenimiento en la edificación pública. Características y metodología en general. Cubiertas, cerramientos, carpinterías y demás elementos de la edificación. Mantenimiento de las infraestructuras urbanas. Redes de servicios, pavimentos y mobiliario urbano.

Tema 58. - Normas de Habitabilidad y diseño.

Tema 59.- Plan general de ordenación urbana de San Fulgencio. Normas urbanísticas. Calificación y Clasificación del suelo. Niveles de protección de edificios. Parámetros urbanísticos más relevantes de una parcela de suelo urbano.

Tema 60.- Conocimiento del Territorio del término municipal de San Fulgencio. Áreas protegidas. Principales infraestructuras, Viales, Red de comunicación y Dotaciones públicas.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D/Dª.....

DNI Nº.....

Domicilio a efectos de notificaciones en C/Pza/Avda.,
etc.....
....., CP....., localidad
de.....,
provincia de.....

Teléfono.....a efectos de comunicaciones.

COMPARECE Y EXPONE QUE:

Tiene conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de San Fulgencio para la provisión, mediante nombramiento como funcionarios/as titulares, de dos plazas de Arquitecto Técnico de los Servicios Municipales y creación de Bolsa de Trabajo.

Reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, las cuales conoce y acepta en su integridad, y se compromete a la aportación de la documentación acreditativa de los mismos en el momento en que le sea solicitada por el Ayuntamiento de San Fulgencio.

Manifiesta su consentimiento expreso para aquel tratamiento de sus datos personales que se realice de conformidad con la normativa vigente, en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban hacerse a lo largo del proceso



A la vista de cuanto se ha expuesto, SOLICITA su admisión en las pruebas selectivas.

San Fulgencio, de de de 202 .

(Firma del/la aspirante).

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO



ANEXO III

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO CONTRA EL COVID-19 DURANTE EL DESARROLLO DE LAS PRESENTES PRUEBAS SELECTIVAS.

Todas las acciones que se indican son como consecuencia de la aplicación de las recomendaciones sanitarias para hacer frente al COVID-19. Toda esta información podría modificarse en función de lo que la evolución de la pandemia y las Autoridades Sanitarias aconsejen.

Pautas a seguir

1. No se debe acudir en caso de contagio o sospecha o si empiezas a notar síntomas (fiebre, tos, sensación de falta de aire), o si se está en aislamiento por haber sido contacto estrecho con un/a contagiado/a.
2. El uso de la **mascarilla** es obligatorio en lugares tanto abiertos como cerrados. Se acudirá al lugar de la convocatoria del proceso selectivo provisto de mascarilla, ya que de lo contrario no se permitirá el acceso al lugar de realización de la prueba, lo cual supondrá la exclusión del proceso selectivo.
3. Evite saludar o despedirse de otras personas con abrazos o con la mano; evite el contacto físico.
4. Mantenga una distancia de al menos 2 m con su interlocutor/a, tanto mientras se aguarda por el llamamiento como una vez dentro del recinto.
5. No se permitirá el acceso a personas aspirantes acompañadas, salvo en caso de discapacidad que así lo justifique.
6. Se debe hacer uso individual de los aseos.
7. Es preferible el uso de escaleras al ascensor, si lo hubiese.
8. **Higiene Respiratoria:** Al toser o estornudar tápese la boca y nariz con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura del codo.
9. Los pañuelos se deben desechar inmediatamente después de su uso."

En San Fulgencio, fecha y firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: José Sampere Ballester.