



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ELS POBLETES

**2315** APROVACIÓ BASES I CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ ARQUITECTURA/ENGINYERIA (A2)

#### EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 6 d'abril de 2022 es van aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir la següent plaça inclosa en la Oferta d'Ocupació Pública 2022:

#### Funcionaris de Carrera:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINA	COBERTURA
A2	Administració Especial	Tècnica	Mitjana	Tècnic/a mitjà arquitectura o enginyeria	Concurs-oposició

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ ARQUITECTURA/ENGINYERIA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

La convocatòria que regula aquestes bases està subjecta també a allò que determinen les bases generals aprovades per la Conselleria d'Administració Pública, publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 5.155 de 15 de desembre de 2005 i ratificades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, així com en la legislació vigent en aquesta matèria.

En tot allò no previst en aquestes bases s'estarà a allò disposat en el RD Legislatiu 5/2015, que aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984 de 2 d'agost; la Llei 4/2021 de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana; el Decret 3/2017 de 13 de gener, que aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i la resta de les disposicions d'aplicació.

#### **PRIMER. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de la següent plaça de funcionari inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici 2022, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 22 de febrer de 2022 i



publicada en el Butlletí Oficial de la Província nº 10 de 28 de febrer , mitjançant el sistema d'accés de torn lliure i a través del procediment de selecció de concurs-oposició:

Grup	A
Subgrup	A2
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Denominació	Arquitecte/Enginyer tècnic
Nivell CD:	22
Sistema de selecció	Concurs-oposició

Es constituirà borsa de treball amb les persones aspirants que superen la fase d'oposició i no obtinguen plaça.

### **SEGON. Funcions del lloc**

Les funcions seran les específiques del lloc de treball i en concret les següents:

#### En materia de planejament:

- Facilitar a les persones interessades tota la informació necessària per a la redacció de plans d'iniciativa particular, incloent criteris d'ordenació i les obres que hauran de realitzar-se amb càrrec als promotors.
- Informe sobre alineacions i rasants d'acord amb les determinacions del planejament

#### En materia de gestió urbanística

- Facilitar a les persones interessades informació sobre el règim i condicions urbanístiques aplicables a un immoble.

#### En materia d'intervenció administrativa en l'ús del sòl i edificació (licències urbanístiques i ordres d'execució)

- Informar sol·licituds de licències d'obres (majors i menors) i declaracions responsables, licències d'activitats, licències de primera i segona ocupació, licències de parcel·lació o de segregació i licències de canvi d'ús.
- Informar sol·licituds de licències d'obres o instal·lacions en la via o espai públic
- Informes sobre ordres d'execució amb fixació de les obres a realitzar
- Informe sobre les inspeccions tècniques d'edificacions i seguiment de les mateixes
- Informes de declaració de ruïna
- Informes pericials en ordres d'execució i ruïna i assistència als cosos de seguretat ciutadana.

#### En materia de disciplina urbanística



- Inspecció urbanística i emissió d'informes tècnics en expedients sancionadors i de reposició de la legalitat urbanística
- Emissió d'informes de llicències de legalització
- Redacció de projectes d'enderroc derivats d'expedients d'infracció urbanística
- Direcció de les mesures de reposició de la legalitat urbanística en casos d'execució subsidiària amb absència de tècnic director d'obres.

#### Funcions relacionades amb el patrimoni municipal

- Informes relacionats amb l'Inventari de Béns i Drets de l'Ajuntament, incloent partió, investigació i recuperació de béns.
- Informes relacionats amb l'Inventari del Patrimoni municipal de sòl, incloent valoracions per a alienacions o permutes.
- Informes sobre desperfectes i deficiències del patrimoni municipal
- Informes sobre guals, reserves, autoritzacions d'ocupació de via pública, concessions, etc
- Gestió de programes i sistemes SIG, CAD i BIM.

#### Funcions relacionades amb les obres públiques

- Direcció d'execució d'obres de projectes de promoció municipals i coordinació de seguretat i salut.
- Assistència i emissió d'informes a l'òrgan d'assistència a l'òrgan de contractació d'obres públiques.

#### Funcions relacionades en matèria de contractació pública

- Elaboració de Plecs de Prescripcions Tècniques per a la licitació de serveis i subministraments Assistència i emissió d'informes a l'òrgan d'assistència a l'òrgan de contractació

### **TERCER.- Condicions d'admissió dels aspirants**

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants deuran reunir els següents requisits en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea, de conformitat amb allò establert en l'art. 57 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- Haver complit setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol Universitari d'Enginyer Tècnic d'Obres Públiques, Grau en Enginyeria Civil o Arquitecte Tècnic o en les titulacions que corresponen conforme al vigent sistema de titulacions, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència deura ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas. Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger deuran acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, en el seu cas, l'homologació.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques corresponents a la plaça convocada.



— No haver sigut separat/da, mitjançant expedient disciplinari o acomiadament del mateix caràcter, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per a l'exercici de funcions similars a les que exerciren com a personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat , no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca , en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

— Haver fet efectiva la Taxa per drets d'exàmen per al grup A2 (45,00 €)

Tots els requisits establits hauran de ser reunits pels aspirants el dia en què finalitze el termini per a la presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria.

#### **QUART. Torn de reserva**

No hi ha lloc a la reserva establerta en l'article 64 de la Llei 4/2021 de la Funció Pública Valenciana, donat que només se convoca una plaça.

#### **CINQUÈ.- Forma i termini de presentació d'instàncies**

5.1.- Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en què els aspirants declaren baix la seua responsabilitat que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Els Poblets, conforme al model oficial de sol·licitud (Annex I) i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament (presencial o electrònic en la seua electrònica [www.elspoblets.sedelectronica.es](http://www.elspoblets.sedelectronica.es)) o bé en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors des del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat , d'acord amb l'article 14.1 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana , Decret 3/2017 de 13 de gener en relació amb l'article 6 del RD 896/1991 de 7 de juny.

5.2.- Les bases íntegres es publicaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de la Província de Alacant*, es publicaran igualment en la seua electrònica de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, inserint-se un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

5.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- El justificant d'haver fet efectiva la Taxa per drets d'exàmen. La falta de pagament de la taxa dins de termini determinarà la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives.

#### **SISÈ.- Admissió d'aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la dita resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* , en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua electrònica, constarà el nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos , i en el seu cas, el motiu de l'exclusió; concedint-se un termini de deu dies hàbils per a l'esmena d'aquelles deficiències que siguin subsanables i se podran presentar reclamacions contra dita resolució .



En el cas que es formularen reclamacions, aquestes seran resoltes en el mateix acte administratiu pel qual s'aprova la llista definitiva, que es farà pública en la mateixa forma descrita anteriorment.

En aquesta resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

En cas de no presentar-se reclamacions ni al·legacions, ni els aspirants exclosos esmenaren les deficiències subsanables, la llista provisional esdevindrà en definitiva.

La convocatòria per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en la seu electrònica de l'Ajuntament dels Poblets i, en el seu cas, en el tauler d'anuncis per a major difusió.

### **SETÈ. Òrgan Tècnic de Selecció**

A l'Òrgan Tècnic de Selecció li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetlar pel bon desenvolupament del mateix, qualificar les proves establides i aplicar els barems corresponents.

L'Òrgan Tècnic de Selecció serà col·legiat i la seua composició deurà ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i se tenderà a la paritat entre homes i dones.

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà constituït pels següents membres:

- Presidència : Un/a funcionari/ària de l'Administració Local d'igual o superior categoria a la convocada, designat per l'Alcaldia .
- Vocals: Tres funcionaris del mateix o superior grup de titulació designats per l'Alcaldia , un dels quals podrà ser designat per la Direcció General d'Administració Local.
- Secretari: de la Corporació o funcionari en qui delegue, amb veu i vot.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos.

L'OTS podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés de selecció d'assessors especialistes , en aquelles proves que consideren escaients i/o per a aquells aspectes concrets del procés de selecció degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a l'assessorament , amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal que qualifique les proves selectives tindrà la categoria primera de les establides en l'article 30 del RD 462/2002 de 24 de maig.

### **VUITÈ. Inici i desenvolupament de l'oposició**

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. La falta de presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris , determinarà automàticament, el decaïment del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament serà l'alfabètic.



El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, fi per al qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

Una vegada començades les proves , la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis, així com els resultats de les proves , es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica, amb 12 hores mínimes d'antelació a l'inici , si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores mínimes , si es tracta d'un nou exercici.

### **NOVÉ.- Procediment de selecció**

El procés selectiu constarà de dos fases:

A. Oposició

B. Concurs

A. Fase d'oposició

La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria, amb una valoració de 60 punts.

Consistirà en dos exercicis obligatoris per a tots els participants i eliminatòris

#### 1.- Primer exercici

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test de 50 preguntes , referent al contingut del temari annex a aquestes bases, amb 4 respostes alternatives , de les quals només una serà la correcta. La duració de la prova serà entre 60 i 90 minuts , a elecció del tribunal. Les contestacions correctes tindran 1 punt; les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = número d'encerts – (número d'erros/3)

Aquest primer exercici es valorarà amb un màxim de 50 punts i és necessari obtindre un mínim de 25 punts per a superar-lo.

#### 2.- Segon exercici

Aquells aspirants que hagen superat el primer exercici realitzaran el segon que consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça convocada i corresponent al temari específic annex a les presents bases, en un temps màxim de 90 minuts.

En aquesta prova se valorarà l'anàlisi , el plantejament i resolució pràctica del supòsit plantejat per l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Es valorarà amb un màxim de 10 punts , sent necessari obtindre un mínim de 5 punts per a superar-la.

En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició , l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica la relació de persones que han superat la prova, la puntuació obtinguda i aquells que no han superat la prova amb la seua puntuació.

Els aspirants disposaran de 2 dies hàbils comptadors des del dia següent a la publicació de les puntuacions per tal de revisar els seus exercicis.

Amb el resultat de l'últim exercici i resoltes les possibles reclamacions , l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició i que,



per tant, passen a la fase de concurs.

**B. Fase de Concurs** , amb una valoració màxima de 40 punts

Aportació de mèrits per part de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits hauran d'aportar-se per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, hauran de ser originals o bé estar degudament compulsats, en l'anvers i revers, en el seu cas, de tal forma que en aquesta compulsa figure:

- Segell de l'Administració Pública que du a terme aquesta compulsa.
- Data de la compulsa.
- Signatura de la persona que compulsa.

No s'admetrà cap documentació una vegada expirat el termini per a la presentació de mèrits. Els documents presentats pels aspirants que manquen de la corresponent compulsa o aquesta no estiga formalitzada de conformitat amb el determinat anteriorment, no seran objecte de valoració.

El termini per a presentació d'aquests, que a més haurà d'estar ordenat segons els següents apartats, serà de tres dies hàbils a comptar des del següent a la publicació del resultat de la fase d'oposició:

**1.- Experiència:** fins a un màxim de 25 punts.

1.1.- Per cada mes de serveis prestats a l'Administració Pública com a funcionari/a de carrera, interí/na, treballador/a fix/a, indefinit/ da o temporal, es qualificarà: 0,20 punts per mes treballat, com a enginyer/a tècnic/a o arquitecte tècnic.

1.2.- Per cada mes de serveis prestats en una empresa privada com a enginyer/a tècnic/a o arquitecte tècnic titulat/da, es qualificarà segons el següent barem: 0,10 punts per mes treballat.

Els períodes inferiors al mes, es computaran de manera proporcional als dies treballats.

1.3.- Per serveis prestats en qualitat d'autònom: els treballs realitzats en relació amb emissió d'informes, redacció de projectes, direccions d'obra, etc , relacionats amb la plaça convocada se valoraran a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

**Acreditació:**

- El temps treballat en l'administració pública s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan oficial competent on conste que ha treballat com a enginyer/a tècnic/a o arquitecte tècnic .
- El temps treballat en el sector privat s'acreditarà mitjançant un contracte laboral en el qual conste que ha treballat com a enginyer/a tècnic/a o arquitecte tècnic i un informe de vida laboral actualitzat amb grup de cotització 02. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal qualificador tinga en compte els mèrits al·legats.
- El temps treballat en qualitat d'autònom s'acreditarà mitjançant la presentació dels contractes de serveis celebrats amb particulars o administracions públiques , en el qual es faça constar l'objecte i duració.

**2.- Formació:** màxim de puntuació en aquest apartat, 8 punts.



2.1. Per cursos, seminaris, etc. de formació i perfeccionament realitzats pels aspirants, en qualitat d'alumnes o docents, que versen sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i que hagen sigut organitzats o impartits per les Administracions Públiques o entitats particulars. Per a aquest últim cas els aspirants hauran d'aportar al costat del document acreditatiu de la seua participació en el curs, seminari, etc. el document acreditatiu d'aquest reconeixement. (Màxim 4 punts).

No seran valorats aquells cursos, seminaris, etc. en els quals no es faça constar la duració en hores o crèdits, o que aquest extrem figure fora del text de la certificació i no conste en aquest la signatura i el segell de l'Administració Pública corresponent que done fe de la duració en hores o crèdits d'aquests. Ni els de duració inferiors a 15 hores lectives, els pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat, valencià, idiomes, ni dels diferents instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Els certificats en els quals no conste la duració, no seran valorats.

Els cursos , seminaris, etc en tecnologies SIG, CAD i BIM puntuaran el doble en la seua categoria d'hores corresponent.

Els cursos o seminaris es valoraran de la següent forma:

- de 15 a 20 hores 0,10 punts per curs.
- de 21 a 40 hores 0,20 punts per curs
- de 41 a 60 hores 0,30 punts per curs.
- de 61 a 80 hores 0,40 punts per curs.
- de 81 a 200 hores. 0,50 punts per curs.
- de 201 hores d'ara en avant 0,60 punts per curs.

2.2.1- Per coneixements de valencià degudament certificats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, segons el següent barem:

- Certificat oficial en Valencià del Nivell C2 de coneixements de valencià: 4,00

3.- Titulació: màxim de puntuació en aquest apartat, 2 punts.

Se valorarà fins un màxim de 2 punts la possessió d'un títol acadèmic superior a l'exigit en la convocatòria per tal d'accedir a la plaça convocada, sempre que estiguin relacionats directa i inequívocament amb les funcions de la plaça convocada, i sent aquests acumulatius:

- Títol de màster oficial o Llicenciatura: 1 punts
- Títol de Doctorat o màster en SIG, CAD o BIM: 1 punts

4.- Per participació en obres públiques: màxim de puntuació 5 punts

S'entendrà per obra pública aquella que haja sigut contractada o executada per alguna de les entitats del sector públic relacionades en l'article 3 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic i que tinguen per objecte una actuació de les definides en l'article 13 i Annex I de dita Llei.

- Per participació en la redacció de projectes segons el seu pressupost d'execució material (PEM), fins un màxim de 2 punts:





P.E.M.	Puntuació
Fins 10.000,00 €	0,25 punts per projecte
Des de 10.00,01 € fins 50.000,00 €	0,50 punts per projecte
Des de 50.000,01 € fins 1000.000,00 €	0,75 punts per projecte
Más de 100.000,01 €	1,00 punt per projecte

- Per direcció d'execució d'obra, fins un màxim de 2 punts:

P.E.M.	Puntuació
Fins 10.000,00 €	0,25 punts per direcció
Des de 10.00,01 € fins 50.000,00 €	0,50 punts per direcció
Des de 50.000,01 € fins 1000.000,00 €	0,75 punts per direcció
Más de 100.000,01 €	1,00 punt per direcció

- Per coordinació de seguretat i salut, fins un màxim d'1 punt

P.E.M.	Puntuació
Fins 10.000,00 €	0,25 punts per projecte
Des de 10.00,01 € fins 50.000,00 €	0,50 punts per projecte
Des de 50.000,01 € fins 1000.000,00 €	0,75 punts per projecte
Más de 100.000,01 €	1,00 punt per projecte

S'acreditarà mitjançant certificat de l'òrgan de l'administració competent o mitjançant contracte de serveis o de treball on consten les dades necessàries para la deguda puntuació.

### **DESÉ.- Relació d'aprovat i constitució de borsa de treball.**

Una vegada finalitzada la valoració de la fase de concurs, el Tribunal farà públic el resultat obtingut per cada aspirant, el qual s'obtindrà mitjançant la suma de les dues fases (oposició i concurs).

En cas d'empat en l'ordre de puntuació final, es donarà prioritat a la nota obtinguda en el primer exercici i si persistira s'atendrà la major puntuació obtinguda en cada apartat de la fase de concurs per la seua ordre, i si persistix l'empat, s'efectuarà un sorteig entre ells/elles.

En cap cas el tribunal de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball convocats. La relació d'aprovat, per orde de puntuació, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seua electrònica i en el *Butlletí Oficial de la Província*.



Aquesta mateixa proposta serà elevada per l'òrgan de selecció a l'Alcaldia amb la proposta de nomenament del funcionari de carrera a la plaça convocada.

Quan algú o alguns dels aspirants aprovats renunciïn a continuar el procés de selecció o siguen exclosos d'aquest per no tindre algú dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, o per no superar el curs selectiu, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquest i el tribunal podrà proposar la inclusió en la llista d'admesos, el mateix nombre que el d'exclosos per les anteriors causes que hagen superat les proves selectives i pel mateix ordre de puntuació, els que s'incorporaran a la realització del curs selectiu en les mateixes condicions que els anteriors, sense perjudici de la responsabilitat en què, si és el cas, puguen haver incorregut.

### **ONZÉ. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL I NORMES DEL SEU FUNCIONAMENT**

11.1.- Amb les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, però no foren proposades per al seu nomenament, es constituirà una borsa d'ocupació temporal per ordre decreixent segons la puntuació final (suma d'oposició i concurs), i es podrà procedir a la crida per al seu nomenament com a personal funcionari interí, quan les necessitats del servei així ho requerisquen en algun dels supòsits previstos en la legislació vigent per al nomenament de personal interí.

La vigència de la present Borsa de Treball s'estableix fins al seu esgotament o fins a la constitució d'una nova borsa de treball (ja siga a conseqüència de la celebració d'un procés per a la constitució d'una nova borsa o ben derivada d'un procés selectiu per a cobrir les places amb caràcter definitiu a través de l'OEP).

11.2.- La crida per a la proposta de nomenament interí es durà a terme pel Departament de Recursos Humans a través del telèfon que les persones aspirants hagen indicat en la seua sol·licitud de participació en el procés selectiu, considerant-se aquesta indicació com a autorització d'aquest mitjà a l'efecte de notificacions i deixant constància per la persona que ha realitzat la crida del dia i l'hora en què s'ha realitzat. Simultàniament s'enviarà un correu electrònic a la persona aspirant en l'adreça indicada en la seua sol·licitud.

Efectuada la comunicació anterior, la persona aspirant disposarà de 24 hores per a acceptar o rebutjar l'oferta. En cas de no manifestar expressament la seua acceptació en el termini indicat es considerarà que rebutja la mateixa.

Rebutjada l'oferta de treball el/la aspirant disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a acreditar la concurrència d'alguna de les causes justificatives que s'indiquen a continuació, a l'efecte de mantenir el seu número d'ordre en la borsa de treball, quedant en la situació de "baixa temporal" en aquesta borsa per la concurrència d'alguna de les següents causes:

- a) Trobar-se la persona candidata en situació de malaltia, acreditada mitjançant la presentació del corresponent certificat mèdic.
- b) Defunció o malaltia greu o molt greu d'un familiar de la persona candidata fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, circumstàncies que hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació, en tots dos casos, del corresponent llibre de família o document acreditatiu equivalent en el qual conste aquest grau de parentiu, així com del certificat de defunció o certificat mèdic en el qual conste la gravetat de la malaltia, segons corresponga i que li impedisca a la persona aspirant l'acompliment de cap activitat laboral.



c) Trobar-se a cura d'un familiar de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, de conciliació de la vida familiar i laboral que es troben contemplades en la normativa vigent, accident, malaltia o discapacitat, no poguera valdre's per si mateixa i no exercisca activitat retribuïda, acreditant aquestes circumstàncies mitjançant certificat mèdic o qualsevol una altra documentació oficial justificativa d'aquest extrem i que li impedisca a la persona aspirant l'acompliment de cap activitat laboral.

d) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, amb la justificació documental o requeriment de l'organisme oficial corresponent.

e) Trobar-se en el període de descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, en aquests últims casos de menors de fins a 6 anys o majors de 6 anys però menors de 18 amb discapacitat legalment reconeguda o que, per les seues circumstàncies i experiències personals o per provenir de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents. Les situacions descrites hauran de ser justificades a través del certificat de naixement o llibre de família; del certificat o targeta vigent acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, expedits per l'òrgan competent; de la decisió administrativa o judicial d'acolliment; o de la resolució judicial que constituïska l'adopció, segons corresponga en cada cas.

S'entén equiparada a la baixa per maternitat, a l'efecte de renúncia a una possible oferta, el supòsit d'avançat estat de gestació, amb la documentació mèdica acreditativa de tal extrem.

f) Trobar-se l'aspirant en situació de violència de gènere, acreditada mitjançant algun d'aquests documents:

-Una sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima.

-Informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere.

-Informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de la Administració Pública competent. A la Comunitat Valenciana les entitats qualificades per a emetre aquests informes serien: Direcció General de l'Institut dels Dons, Vicepresidència i Conselleria d'igualtat i polítiques inclusivament; Direccions territorials provincials de l'Institut de les Dones i Centres integrats en la Xarxa d'Atenció Integral a víctimes de violència de gènere de la Generalitat Valenciana.

g) Trobar-se la persona candidata contractada amb caràcter temporal en el sector privat.

h) Trobar-se la persona candidata prestant serveis mitjançant nomenament com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en l'àmbit de qualsevol Administració Pública espanyola o d'un Estat membre de la Unió Europea, havent d'aportar el contracte de treball o nomenament corresponent.

Acreditada la concurrència d'una de les situacions anteriors, l'aspirant continuarà en la borsa en el mateix número d'ordre que ocupava inicialment en situació de "BAIXA TEMPORAL", si bé no serà activat en la borsa i anomenat per a una nova oferta fins que comuniqui i justifique expressament al registre d'entrada en la Seu Electrònica



que ja es troba disponible per haver finalitzat la causa que va al·legar per a no acceptar l'oferta de treball en el seu moment.

En cas d'haver rebutjat la proposta (o no haver contestat a la mateixa en el termini de 24 hores) i si el/la aspirant no acredita la concurrència d'algun de les causes justificatives esmentades en el punt anterior en el termini indicat, la persona aspirant decaurà en l'ordre de la borsa a l'últim, segons l'ordre de la puntuació que existisca el dia d'aquesta renúncia.

En cas d'arribar al final de la borsa, i no haver-se constituït una nova, les crides començaran a realitzar-se novament pel principi, excepte les baixes definitives que s'hagen produït en el seu cas.

### **DOTZÈ.- Presentació de documentació**

La persona aspirant proposada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovatats en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, per a presentar a l'Ajuntament dels Poblets la documentació que a continuació s'indica (llevat que ja conste en aquesta Administració) i deixar constància de la compareixença:

- a) Fotocòpia del títol acadèmic exigít o del document oficial de sol·licitud del mateix i abonament dels drets de la seua expedició, acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/da mitjançant cap expedient disciplinari o acomiadament del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre estat, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/a.
- c) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca el normal exercici de les seues funcions.
- d) Declaració jurada o promesa de no tindre una altra ocupació pública en el moment de la presa de possessió del lloc, així com de no exercir activitats privades incompatibles amb el lloc de treball a exercir, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- e) D'acord amb l'article 20 del Decret 3/2017 de 13 de gener deurà acreditar coneixements de valencià nivell C1 (antic mitjà), mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Aquells que no puguen acreditar coneixements de valencià tras la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, deuran realitzar l'exercici específic que se convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen.

Si dins del termini fixat i excepte en casos de força major, no presentaren la documentació o si de la comprovació de la mateixa es dedueix que no compleixen algun dels requisits relacionats en la base tercera, no podran ser nomenats funcionaris de carrera i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació a l'interessat i la



nul·litat consegüent dels actes de l'òrgan de selecció respecte al mateix, sense perjudici de la responsabilitat en la qual poguera incórrer per falsedat en la seua sol·licitud. Com a conseqüència d'aquesta anul·lació, l'òrgan de selecció haurà de proposar una nova relació definitiva d'aspirant aprovat.

### TRETZÉ. Nomenament , presa de possessió i incompatibilitats

13.1.- Passat el termini de presentació de documents, l'òrgan competent procedirà al nomenament, com a funcionari de carrera de l'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic Mitjà (A2) i es procedirà a la seua presa de possessió.

El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província*.

13.2.- El nomenat funcionari de carrera quedarà subjecte al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984 de 26 de desembre sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i demés normativa aplicable.

### CATORZÉ. Impugnació

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós-Administratiu d'Alacant , a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de la Província de Alacant* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa).

### QUINZÉ. Incidències

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten , interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

## ANNEX I

### SOL·LITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES TÈCNIC MITJÀ ARQUITECTURA/ENGINYERIA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT		
Nom i cognoms	NIF	
Adreça		
Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	E-mail
Mitjà preferent de notificació:		
( <input type="checkbox"/> ) Electrònica (necesita disposar de certificat electrònic) : E-mail:		
( <input type="checkbox"/> ) En paper, en la direcció abans exposada		



**EXPOSA:**

Primer.- Que a la vista de la convocatòria anunciada per a participar en el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic mitjà arquitectura/enginyeria, conforme a les Bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en el tauler d'anuncis municipal.

Segon.- Per la present DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la Base tercera , a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i em compromet a provar documentalment totes les dades de la sol·licitud al primer requeriment de l'Ajuntament així com a aportar la documentació exigida en la base dotzena en cas de ser proposat per l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Tercer.- Que declare conèixer i accepte íntegrament les bases que regeixen aquesta convocatòria .

Quart.- Que s'adjunta la següent documentació

( ) Justificant d'haver fet efectiva la Taxa per drets d'exàmen per al grup A2

Per tot això:

**SOL·LICITA**

Que s'admeta aquesta sol·licitud a tràmit per a participar en el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic mitjà arquitectura/enginyeria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Signant: La persona sol·licitant

\* En compliment de l'establert en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informen que les seues dades personals seran tractades i quedaran incorporades en un fitxer, el titular del qual és l'AJUNTAMENT DELS POBLETS. La finalitat de l'esmentat fitxer és la correcta gestió de la relació comercial entre la seua empresa i l'Ajuntament dels Poblets. Així mateix l'informen que les seues dades poden ser cedides a altres administracions públiques i qualsevol altra cessió prevista en la Llei. Vosté pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts en la normativa vigent dirigint-se a: AJUNTAMENT DELS POBLETS. Avda. Jaume I, nº 7.- 03779 ELS POBLETS (Alacant).

**ANNEX II.Temari**

**TEMARI GENERAL**

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978.Característiques i estructura.

TEMA 2. Règim de sessions i acords de les corporacions locals. Normes reguladores. Les sessions dels òrgans col·legiats. Classes. Els acords de les corporacions locals. Majories.

TEMA 3. L'organització municipal. L'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.



TEMA 4. Les competències locals. Competències i obligacions mínimes.

TEMA 5. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

TEMA 6. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

TEMA 7. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

TEMA 8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim Jurídic del Sector Públic. Principis de la potestat sancionadora (Títol II Cap. III).

TEMA 9. Els béns de les Entitats Locals. El domini públic local: peculiaritats del seu règim jurídic i mitjans de protecció. Els béns patrimonials i els béns comunals: formes d'adquisició, alienació i aprofitament.

TEMA 10. El pressupostos de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració tramitació i aprovació del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seues fases.

TEMA 11. Els funcionaris públics. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Règim disciplinari.

TEMA 12. Recursos de les Hisendes Locals. Classificació: ingressos de dret públic i ingressos de dret privat. Especial referència a taxes, Contribucions especials i preus públics. Impostos municipals: concepte i classificació.

TEMA 13. La potestat reglamentària en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals. Procediment d'aprovació i administració pública.

TEMA 14. La Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Publicitat activa (Títol I, Capítol 22). Dret d'accés a la informació pública (Títol I, Capítol III).

TEMA 15. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

TEMA 16. Llei 31/1995, sobre prevenció de riscos laborals: generalitats. Normativa sobre seguretat i salut en les obres.

#### **TEMARI ESPECÍFIC**

TEMA 17. Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic: de l'adjudicació dels contractes de les administracions públiques.



TEMA 18. Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic: del contracte d'obres. Del contracte de concessions d'obres.

TEMA 19. Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic: del contracte de concessió de serveis. Del contracte de Serveis.

TEMA 20. Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic: Del contracte de subministraments.

TEMA 21. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu de contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

TEMA 22. Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat Valenciana, de Prevenció, Qualitat i Control ambiental d'activitats a la Comunitat Valenciana. Instruments d'intervenció administrativa. Instruments d'intervenció administrativa ambiental. Òrgans substantius ambientals. Règim d'autorització ambiental integrada. Règim de la llicència ambiental. Règim de la declaració responsable ambiental. Règim de comunicació d'activitats innòcues.

TEMA 23. Llei 14/2010, de 3 de desembre de la Generalitat Valenciana, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

TEMA 24. Decret 143/2015, d'11 de setembre, del Consell pel qual s'aprova el catàleg d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives.

TEMA 25. La Llei 21/2013 d'avaluació ambiental . Avaluació ambiental estratègica (Títol II, Cap. I). Avaluació d'impacte ambiental de projectes (Títol II, Cap. II).

TEMA 26. Acústica ambiental. So, soroll i vibracions. Control del soroll ambiental. Avaluació i gestió del soroll ambiental. Paràmetres de valoració. Accions correctores enfront del soroll urbà. Normativa estatal i autonòmica.

TEMA 27. Enllumenat públic , magnituds i unitats de mesura. Elements auxiliars i condicions que han de reunir les fonts de llum. Control. Conservació i manteniment de les fonts de llum.

TEMA 28. Enllumenat públic II: Projecte i execució d'instal·lacions. Contingut de projecte. Recepció d'instal·lacions. Control previ de materials. Comprovació de materials i instal·lacions. Recepcions provisional i definitiva. Conservació i explotació d'instal·lacions i lluminària.

TEMA 29. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. RD 842/2002, de 2 d'agost: objecte i camp d'aplicació. Xarxes de distribució. Tipus de subministrament. Instal·lacions interiors o receptores. Execució i posada en servei de les instal·lacions.

TEMA 30. El Codi Tècnic d'Edificació: Vigència, estructura, parts, contingut i abast.

TEMA 31. CTE DB-HE4 i DB-HE5 del Codi tècnic d'edificació.

TEMA 32. CTE DB-HS3 del Codi tècnic d'edificació.

TEMA 33. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Document Bàsic DB-SUA "Seguretat d'Utilització i Accessibilitat. Normativa autonòmica d'accessibilitat.

TEMA 34. Seguretat contra Incendis (SI) del Codi tècnic d'edificació, CTE DB-SI.





TEMA 35. Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seues instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.

TEMA 36. Semàfors. Concepte i elements integrants. Situació de la via pública. Reguladors de sistema de trànsit.

TEMA 37. Normativa reguladora de les mesures de prevenció i control de la legionel·losi.

TEMA 38. Conceptes bàsics de telefonia. Comunicacions mòbils. Xarxes de telecomunicacions. Descripció dels diversos tipus.

TEMA 39. Antenes de telefonia mòbil. Règim jurídic.

TEMA 40. Piscines d'ús col·lectiu. Normativa vigent. Tramitació de les llicències. Infraccions i sancions. Reglament tècnic sanitari.

TEMA 41. Centres de transformadors. Classes. Muntatges. Maniobrabilitat i proteccions. Manteniments.

TEMA 42. Gestió d'un projecte de serveis. Projecte d'obres. Estructura i contingut d'un projecte. Avantprojecte i estudis previs.

TEMA 43. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació en l'Edificació: Objecte. Àmbit. Exigències tècniques i administratives. Agents de l'edificació.

TEMA 44. El Decret Legislatiu 1/2021 de 18 de juny que aprova el Text Refòs de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge de la Comunitat Valenciana . Estructura general. Tipus d'Instrumentes d'Ordenació. Classificació i qualificació del sòl.

TEMA 45. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística en el Text Refòs de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge de la Comunitat Valenciana. Activitats subjectes a Llicència. Activitats subjectes a Declaració d'Interés Comunitari (DIC). Règim de la Declaració d'Interés Comunitari.

TEMA 46. Instruments de planejament general a la llum de la normativa autonòmica: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'ordenació intermunicipal i plans de sectorització.

TEMA 47. Planejament de desenvolupament a la llum de la normativa autonòmica. Plans parcials. Estudis de detall. Plans de reforma interior. El planejament especial. Les ordenances urbanístiques.

TEMA 48. Elaboració i aprovació de plans a la llum de la normativa autonòmica. Competències i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans.

TEMA 49. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seues tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

TEMA 50. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits d'indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

TEMA 51. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. Els patrimonis públics de sòl: especial referència al règim jurídic del patrimoni municipal del sòl.



TEMA 52. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci administratiu. Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia a la declaració responsable. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de declaració de ruïna.

TEMA 53. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seues condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 54. Patricova. Nivells de risc d'inundació. Mapes de perillositat inundació. Reglament de Domini Públic Hidràulic. Sistema Nacional de Cartografia de zones inundables.

Tema 55. RD Legislatiu 1/2001 de 20 de juliol que aprova el Text Refòs de la Llei d'Aigües.

Tema 56. Pativel. Proteccions afectes a Els Poblets. Normativa. Pativel.

Tema 57. Llei de Costes 22/1998 de 28 de juliol i Reglament de la Llei de Costes aprovat per RD 147/1989 d'1 de desembre. Afecció als Poblets.

Tema 58. Serveis afectats pel cicle integral de l'aigua (abastiment d'aigua, sanejament i drenatge) en Els Poblets. Ordenances afectes: Estalvi d'aigua, Reglament el Servei d'aigua potable, ordenances fiscals.

Tema 59. Energies verdes i renovables. Aerotèrmia i geotèrmia. Bombes de calor. Mesures d'estalvi energètic. Norma UNE-EN 14825.

Tema 60.- Tarifació de l'energia elèctrica. Sistema tarifari actual. Aspectes tècnicoeconòmics dels subministraments d'energia als serveis i dependències municipals. Mesures d'estalvi en la contractació."

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà a la publicació del present anunci, davant de l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Els Poblets, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós-Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En Els Poblets, a 8 d'abril de 2022.

L'Alcaldessa, Carolina Vives Bolufer