



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ROJALES

3396 BASES Y CONVOCATORIA 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

EDICTO

Por resolución de Alcaldía número 2025-0484, de fecha 14 de mayo de 2025, con número de CSV 9G2M4QQ7KS9NLNEKS9RKJ5JNF, se ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. - Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de **Arquitecto Técnico**, reservada al turno libre, vacante en la Plantilla de esta Ayuntamiento de Rojasles, dentro de las plazas reservadas a Personal Funcionario de Carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, y creación de bolsa de trabajo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DE ARQUITECTO TÉCNICO.

ÍNDICE:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

TERCERA.- Publicidad de la convocatoria y sus bases.

CUARTA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

SÉPTIMA.- Órgano Técnico de Selección.

OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo del proceso.

NOVENA.- Calificación final.

DÉCIMA.- Relación de aprobados.

DÉCIMA PRIMERA.- Formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Referencias de género.

DÉCIMO TERCERA.- Vinculación de las bases y recursos.

DÉCIMO CUARTA.- Protección de datos personales.

ANEXOS:

Anexo I Modelo de Solicitud.

Anexo II Temario.

Anexo III Fuentes del temario.

Anexo IV Modelo de autobaremación méritos.



PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico como funcionario de carrera, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2024, publicada en el BOP n.º 243 de fecha 19/12/2024 y encuadrada en:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto Técnico
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, las siguientes disposiciones legales:

- *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 (TREBEP)*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV)*
- *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatorias del Régimen Local (LBRRLL)*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)*

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- Publicidad de la convocatoria y sus bases.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios electrónico, en la pagina web de esta corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, insertándose además un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.



CUARTA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria de Aparejador, Arquitecto Técnico o el Grado de Ingeniería de la Edificación, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.*
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.*
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.*
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP y artículo 64 de la Ley de Función Pública Valenciana, el órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los candidatos deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar solicitud según modelo que figura como Anexo I de las presentes bases, en el plazo de 20 días hábiles a

partir del día siguiente al anuncio del extracto de la convocatoria en el BOE, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán responsablemente



que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados. La solicitud deberá presentarse preferentemente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, habrá de acompañarse:

- 1.-Modelo de instancia Anexo debidamente cumplimentado y firmado.*
- 2.-Justificante del pago de la tasa por derechos de examen y, en su caso, documento justificativo de la bonificación correspondiente.*

La tasa por participación en las pruebas selectivas convocadas serán las reguladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Rojales, correspondiendo el importe a ingresar de 68,00 euros al tratarse de la categoría A2.

El ingreso de la tasa por participación en el presente proceso selectivo se efectuará a través de la herramienta de Autoliquidación (Autoliquidaciones de Gestión Municipal) / Organismo:

Rojales (Ayuntamiento) / Concepto: Derechos examen; del portal de SUMA (<https://www.suma.es/AutoLiquidaciones>) a la que también se puede acceder a través de la

Sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado Autoliquidaciones.

En el apartado de Observaciones, se hará constar el proceso selectivo por el que se está

realizando el ingreso de dicha tasa, por ejemplo: CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

En lo referente a bonificaciones y reducciones de tasa por derecho de examen se estará a lo dispuesto en el artículo 5º de la citada ordenanza.

La exclusión definitiva por hechos imputables al aspirante en el proceso selectivo no dará

lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

SEXTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento www.rojales.es/Procesos_Selectivos y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.



En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas éstas, se publicará la lista definitiva.

SÉPTIMA.- Órgano Técnico de Selección.

Las presentes bases vinculan al órgano técnico de selección que se designará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 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, en consonancia con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Estará compuesto por un Presidente, tres vocales y un Secretario, todos ellos deberán ser funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A2 o superior.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador. El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo, resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este ayuntamiento junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada norma o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los recursos que sean procedentes conforme a la legislación vigente.

El tribunal podrá incorporar, si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio la categoría del tribunal es la de primera.



OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo del proceso.

Sistema de selección:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso, de carácter obligatorio no eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente se sumará a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado al primer ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad o equivalente.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada, a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Se realizarán los siguientes ejercicios con las puntuaciones y especificaciones que se detallan a continuación, de acuerdo con los criterios mínimos que se determinan:

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 70 puntos)

Desarrollo del proceso:

Primer ejercicio: (máximo 30 puntos). Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo II de esta convocatoria.

Se valorará con 0.20 puntos cada respuesta correcta y por cada tres preguntas incorrectas se descontará 0.20 puntos, según la siguiente expresión:

$$P1 = (30/50) \times C - (30/50) \times (I/3)$$

siendo,

P1, puntuación Primer ejercicio

C, nº respuestas correctas

I, nº respuestas incorrectas

10, puntuación máxima

50, nº preguntas tipo test



Las preguntas dejadas en blanco ni puntúan ni penalizan.

Habrà cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Este primer ejercicio, que se valorará de 0 a 30 puntos, serán eliminados del proceso aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos sobre el temario del Anexo II de esta convocatoria.

Se facilitará como anexo a cada supuesto práctico el material necesario para su resolución, siendo la legislación aplicable la vigente en el momento de realización del ejercicio.

No podrá consultarse ningún texto legal ni el uso de equipos con acceso a Internet.

En este ejercicio, cuya lectura por el aspirante podrá exigirse por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 20 puntos.

2. FASE DE CONCURSO (Máximo 30 puntos)

*Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará la relación de los aspirantes que, tras haber superado dicha fase, pueden presentar los méritos a valorar en la fase concurso, otorgando un plazo de 10 días hábiles para tal fin. La documentación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico general de este ayuntamiento o bien en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se hará junto con el formulario de autobaremación que figura como **ANEXO III**.*

*En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con la plaza convocada, consten específicamente en el autobaremo de méritos que figura como **ANEXO III** de estas bases, debiendo estar debidamente acreditados. Sólo serán tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.*

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.



I. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en el puesto de Arquitecto Técnico, a razón de:

- 0,50 puntos por mes completo de servicios en puestos de Arquitecto técnico en una Administración Local.
- 0,40 puntos por mes completo de servicios en puestos de Arquitecto técnico en otras administraciones públicas.
- 0,30 puntos por mes completo de servicios en puestos de Arquitecto técnico en empresas privadas.

II. TITULACIONES (hasta un máximo de 4 puntos)

Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o de superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico ó Arquitecto Técnico: 2 puntos.
- Grado/Licenciado Universitario: 3 puntos.
- Doctorado o postgrado: 4 puntos.

III. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Únicamente se valorarán los cursos o seminarios directamente relacionados con las funciones del puesto convocados recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias u Organizaciones sindicales.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado anterior.

- Cursos de 50 o más horas: 1 punto por cada curso.
- Cursos de 20 o más horas: 0,50 puntos por cada curso.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas de administración general, ni los cursos académicos, doctorado, ni de institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

IV. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (hasta un máximo de 1 punto)

El conocimiento de valenciano se valorara, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de



Valencia u organismo oficial correspondiente. Se puntuara unicamente el nivel mas alto de conocimientos de valenciano que se posea, con arreglo a la siguiente escala

NIVEL A1 o equivalente: 0,20 puntos

NIVEL A2 o equivalente: 0,30 puntos

NIVEL B1 o equivalente: 0,50 punto

NIVEL B2 o equivalente: 0,60 puntos

NIVEL C1 o equivalente: 0,80 puntos

NIVEL C2 o equivalente: 1 punto

V.. SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS EN PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR CATEGORÍA (hasta un máximo de 4 puntos)

- Por la superación de procesos selectivos convocados por cualquier administración pública, de igual o superior categoría a la plaza convocada en las presentes bases y cuya realización haya sido en los diez años anteriores a la fecha de finalización de presentación de instancias: 2 puntos por cada proceso selectivo superado.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS:

- Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la justificación de méritos:

· Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Publicas: certificado de los servicios prestados expedido por el/la Secretario/a de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo desempeñado y denominación, a fecha de cierre de presentación de instancias. En el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Rojales, el aspirante deberá indicarlo en el modelo de autobaremación sin necesidad de aportar certificado de servicios prestados que se emitirá de oficio por esta administración. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se realizará mediante copia del contrato en el que figure el puesto de trabajo o certificado emitido por la empresa y además la vida laboral donde se acrediten los días de alta en la seguridad social.

· Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, denominación, objeto y las horas de duración.

· Valenciano: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.

- Superación de procesos selectivos: certificado expedido por el/la Secretario/a de la Entidad u órgano equivalente donde se hubiera superado el proceso selectivo con indicación de la convocatoria y fecha de realización.

El órgano técnico de selección podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.



NOVENA. Calificación final

Tras la realización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal anunciará en los medios indicados las calificaciones de los aspirantes otorgando a los mismos un plazo de 5 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones o subsanaciones. Este mismo criterio se aplicará a la fase concurso.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones o subsanaciones se elevarán a definitivas las puntuaciones de los aspirantes anunciándose igualmente en los medios indicados.

El orden de la calificación final será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. Si el empate persistiese, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase concurso apartado experiencia/antigüedad y cursos específicos, sucesivamente por este orden. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminado el proceso selectivo, el tribunal calificador dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo estos superar el número de plazas convocadas y elevará la citada relación a la presidencia de la corporación.

Si alguna de las personas aspirantes al que les correspondiese el nombramiento no fueran nombradas, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador presentarán en el registro general de este ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de lista de aprobados, las documentaciones acreditativas de las condiciones que para formar parte de la oposición se exigen en la base cuarta y que son:

- Original o copia auténtica del documento nacional de identidad.*
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto del arquitecto técnico.*
- Original o copia auténtica de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. Si esta documentación estuviese expedida después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.*
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas*
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.*
- Declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.*

Las personas aspirantes con diversidad funcional acreditarán los requisitos de estar afectados por un grado de discapacidad igual o superior al 33% y de ser compatibles



con las funciones propias del puesto mediante certificación expedida por el órgano competente.

En cualquier caso, el ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plaza ofertada.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

DÉCIMA PRIMERA. Formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la formación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubiesen obtenido plaza, por orden de puntuación. Una vez constituida se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento, anulando las bolsas de trabajo existentes anteriormente creadas de Arquitecto Técnico.

Las circunstancias que pueden dar lugar a los llamamientos con personal integrante de esta bolsa de trabajo serán las siguientes:

- Puestos temporalmente vacantes que no se hayan podido proveer de forma inmediata por los procedimientos legalmente establecidos.*
- Sustitución transitoria del titular.*
- Ejecución de programas temporales de duración determinada, cuyo plazo máximo deberá hacerse constar y respondan a necesidades no permanentes de la Administración.*
- Exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, con los plazos máximos establecidos en la legislación vigente.*
- Cualesquiera otras circunstancias previstas en la legislación que esté vigente en el momento.*

El llamamiento a las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el nombramiento al primer candidato/a de la bolsa, con independencia de que estén por otra bolsa de distinta categoría

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de empleo, desde el Departamento de Recursos Humanos se citará a quien corresponda por turno y se dejará constancia en el expediente de cada oferta de trabajo realizada.

Las notificaciones de ofertas de empleo temporales se practicarán por teléfono y por correo electrónico, los cuales deberán ser facilitados por el candidato, siendo el mismo responsable de que dichos datos estén actualizados en todo momento.



LLAMAMIENTOS:

Se llevará a cabo llamamiento a los tres primeros candidatos de la bolsa por cada puesto ofertado, advirtiéndoles del puesto que ocupan en la bolsa. Dicho llamamiento se efectuará por teléfono y se enviará correo electrónico, extendiendo diligencia de cada llamada, repitiendo el llamamiento tras haber pasado como mínimo 3 horas desde la primera llamada y envío del correo electrónico.

Al primero de la bolsa se le dará de plazo hasta las 12:00 horas del día siguiente al llamamiento, para confirmar la aceptación de la oferta, y tendrá de plazo hasta las 12:00 horas del día siguiente a la aceptación de la oferta, para la presentación de la documentación requerida para su nombramiento.

1. En el caso de que el primer candidato de la bolsa declinase la oferta, no contestase, o no fuera localizado tras los dos intentos del punto 1º) y el plazo establecido en el punto 2º), se efectuará propuesta de contratación o nombramiento al segundo candidato y en su caso, al tercer candidato

En los casos en los que no fuera posible la localización del candidato o éste no respondiera a la oferta, o renunciase a la misma, un funcionario diligenciará tal circunstancia y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa, salvo causa justificada

a) En caso de aceptación de la oferta de trabajo, los aspirantes deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento la siguiente documentación en el plazo indicado:

- DNI o equivalente.*
- Tarjeta de identificación sanitaria.*
- Número de cuenta bancaria para el ingreso de las retribuciones.*
- Título académico exigido para el ejercicio del puesto de trabajo a ocupar.*
- Certificado oficial de la minusvalía, en su caso.*
- Certificado médico acreditativo de aptitud para desempeñar las funciones del puesto.*

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, serán responsables de comunicarlo al Departamento de RRHH. El candidato de la bolsa que no comunicase el cambio de datos, originando por segunda vez la imposibilidad de su localización, quedará excluido de la misma.

En todo caso, y a la vista de cualquier llamamiento, se entenderá que están en disposición de aceptarlo todos los integrantes de la bolsa que no se encuentren dentro de alguna de las causas previstas.

SUSPENSIÓN:

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento o a exclusión en la Bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes que deberán ser acreditadas por el interesado:

1.Estar trabajando mediante un contrato de trabajo de duración determinada o nombramiento como personal funcionario interino durante el tiempo que subsista la contratación.

2.Motivos familiares graves de carácter transitorio, igualmente podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta 2º grado



cuando este por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo.

3.Incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

4.Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

5.Enfermedad grave u hospitalización debidamente acreditada.

6.Embarazo desde el sexto mes.

7.Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de un año.

8.Privación de libertad hasta que no recaiga sentencia condenatoria.

9.Ejercer un cargo público o sindical que comporte la percepción de retribuciones incompatibles con el empleo público.

10.Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles, y quedarán en situación de "suspensión de llamamiento" hasta que finalice las causas alegadas debiendo comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas en el momento que se produzca, siendo motivo de penalización la no comunicación en el momento real del cese de la causa alegada.

RENUNCIA:

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace el contrato ofrecido injustificadamente, pasará al último lugar en la bolsa de empleo

EXCLUSIÓN:

Serán causas de exclusión directa de las bolsas las siguientes:

- La solicitud por parte del interesado.*
- Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de un nombramiento relacionado con la misma bolsa de trabajo*
- Encontrarse en situación de invalidez permanente, que incapacite para las tareas fundamentales de la bolsa en la que se integre.*
- Incurrir en falta disciplinaria de carácter grave, debidamente sancionado mediante el Ayuntamiento de Rojales correspondiente expediente disciplinario.*
- El candidato de la bolsa que no comunicase el cambio de datos, originando por segunda vez la imposibilidad de su localización*

Una vez que alguien es excluido de las bolsas por las razones anteriormente mencionadas no podrá, en ningún caso, volver a integrarse en la misma

DÉCIMO SEGUNDA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



DÉCIMA TERCERA.- Vinculación de las bases y recursos.

Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la actuación del órgano técnico de selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Impugnación y Recursos

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

DÉCIMA CUARTA.- Protección de datos personales.

En base al el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el **Responsable del Tratamiento** de los datos personales es el Ayuntamiento de Rojales, con CIF P0311300H y domicilio social en Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales.

Contacto con el **Delegado de Protección de Datos (DPD)** mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@rojales.es

La **finalidad del tratamiento** de datos es la gestión de los procesos de selección y por parte del el Ayuntamiento de Rojales. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.



La **legitimación** para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tableros edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las baremaciones, valoraciones y/o evaluaciones efectuadas en el proceso podrán ser accedidos por otras personas interesadas en el proceso, El Ayuntamiento de Rojales valorará posibles casos de denegación o anonimización si detecta datos protegidos por legislación específica o por suponer riesgos contra derechos y libertades de las personas afectadas, si bien es criterio de los órganos jurisdiccionales priorizar la transparencia en los procesos de concurrencia competitiva.



Los datos pueden ser **cedidos o comunicados** a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades o personas cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos, a personas o entidades externas al Ayuntamiento en caso de participar en el proceso selectivo (todas ellas sujetas a deber de secreto) y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán **conservados** durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Rojales podrá ejercer de forma telemática su **potestad de verificación** de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad de las personas participantes y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo certificado, al Ayuntamiento de Rojales, Registro de Entrada, Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, indicando "Responsable de Protección de Datos-Derechos".

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Lo que se hace público para general conocimiento, con apertura de plazo de presentación de solicitudes tal como establece la base quinta de las antes transcritas.

Rojales, a fecha que consta en el margen.

El Alcalde-Presidente,
Fdo: Antonio Pérez García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

**MODELO INSTANCIA PARA LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO
ADMINISTRATIVA.**

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO		TELÉFONO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		

DECLARO:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso selectivo mediante concurso-oposición por turno libre de una plaza de técnico medio de gestión de administración general.
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos aportados en esta solicitud
- Que poseo la titulación exigida en las bases para el acceso a las pruebas selectivas o estoy en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

- Ser admitido en el proceso de selección.

Rojales adede 20....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES -Reglamento (UE) 679/2016 – Ley
Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y
garantía de los derechos digitales.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Rojales, con domicilio en: Carrer del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, Alicante. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de PROCESOS SELECTIVO. Este tratamiento elabora perfiles. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los derechos que usted puede ejercer son: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Puede consultar la información sobre este tratamiento en las bases del proceso selectivo.



ANEXO II
TEMARIO (1 de 3)

- Tema 1** *La Constitución Española (I).- Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. De los principios rectores de la política social y económica.*
- Tema 2** *La Constitución Española (II).- Organización Territorial del Estado: Principios generales. De la Administración Local.*
- Tema 3** *Procedimiento Administrativo Común (I).- Interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.*
- Tema 4** *Procedimiento Administrativo Común (II).- Garantías del procedimiento: Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.*
- Tema 5** *Las entidades locales (I).- Definición y competencias.*
- Tema 6** *Las entidades locales (II).- El Alcalde: Competencias*
- Tema 7** *Las entidades locales (III).- La Junta de Gobierno Local: Competencias*
- Tema 8** *Las entidades locales (IV).- El Pleno Municipal: Competencias*
- Tema 9** *Las entidades locales (V).- Competencias del municipio*
- Tema 10** *Bienes de la entidades locales (I).- Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las Entidades locales.*
- Tema 11** *Bienes de la entidades locales (II).- Conservación y tutela de bienes: Del inventario y registro de los bienes. Administración.*
- Tema 12** *Bienes de la entidades locales (III).- Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.*
- Tema 13** *Bienes de la entidades locales (IV).- Enajenación.*
- Tema 14** *Bienes de la entidades locales (V).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público.*
- Tema 15** *Bienes de la entidades locales (VI).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes patrimoniales.*
- Tema 16** *Bienes de la entidades locales (VII).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Del aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.*
- Tema 17** *Los contratos del sector público (I).- Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*
- Tema 18** *Los contratos del sector público (II).- Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.*
- Tema 19** *Los contratos del sector público (III).- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.*



- Tema 20 *Los contratos del sector público (IV).- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario, prerrogativas de la Administración concedente.*
- Tema 21 *Los contratos del sector público (V).- El contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de concesión.*

TEMARIO (2 de 3)

- Tema 22 *Los contratos del sector público (VI).- El contrato de suministro. Regulación, ejecución, cumplimiento y resolución.*
- Tema 23 *Los contratos del sector público (VII).- El contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución, subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.*
- Tema 24 *Los contratos del sector público (VIII).- Órganos competentes en materia de contratación: Órgano de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos. Elaboración y remisión de información.*
- Tema 25 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (I).- La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.*
- Tema 26 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (II).- Planeamiento de ámbito supramunicipal. La Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana. Los planes de acción territorial. Proyectos de inversiones estratégicas sostenibles. Planes generales estructurales mancomunados.*
- Tema 27 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (III).- Planeamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural. La ordenación pormenorizada. Plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.*
- Tema 28 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IV).- Catálogo de protecciones y planes especiales*
- Tema 29 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (V).- Competencias para la aprobación de los planes.*
- Tema 30 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VI).- Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas*
- Tema 31 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VII).- El agente urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión.*
- Tema 32 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VIII).- Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas: Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución de la persona propietaria.*
- Tema 33 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IX).- Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.*
- Tema 34 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (X).- Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística.*



- Tema 35 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XI).- Protección de la legalidad urbanística: Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.*
- Tema 36 *Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XII).- Infracciones y sanciones urbanísticas: Régimen general de infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones*
- Tema 37 *Ley del suelo y rehabilitación urbana (I).- Estatuto básico del ciudadano: Derechos y deberes del ciudadano*
- Tema 38 *Ley del suelo y rehabilitación urbana (II).- Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.*

TEMARIO (3 de 3)

- Tema 39 *Ley del suelo y rehabilitación urbana (III).- Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios*
- Tema 40 *El Catastro Inmobiliario (I).- Bienes inmuebles a efectos catastrales: Concepto y clases de bienes inmuebles. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales.*
- Tema 41 *El Catastro Inmobiliario (II).- Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Obligatoriedad de la incorporación y tipos de procedimientos.*
- Tema 42 *El Catastro Inmobiliario (III).- Procedimiento de incorporación mediante declaraciones. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones.*
- Tema 43 *El Catastro Inmobiliario (IV).- Procedimiento de incorporación mediante comunicaciones. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones.*
- Tema 44 *El Catastro Inmobiliario (V).- Procedimiento de incorporación mediante solicitud.*
- Tema 45 *El Catastro Inmobiliario (VI).- Procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación.*
- Tema 46 *El Catastro Inmobiliario (VII).- Valoración: El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral.*
- Tema 47 *El Catastro Inmobiliario (VIII).- Actualización de valores catastrales. Valor de referencia*
- Tema 48 *El Catastro Inmobiliario (IX).- Normas Técnicas de Valoración Catastral.*
- Tema 49 *Licencias de primera y posteriores ocupaciones*
- Tema 50 *Patrimonio Cultural Valenciano*
- Tema 51 *Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición*
- Tema 52 *Residuos y suelos contaminados para una economía circular.*
- Tema 53 *Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana*



- Tema 54 *Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunitat Valenciana*
- Tema 55 *Ordenación de la edificación.- Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.*
- Tema 56 *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción*
- Tema 57 *Igualdad entre hombres y mujeres.*
- Tema 58 *Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunidad Valenciana*
- Tema 59 *Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el Ámbito de la Comunidad Valenciana*
- Tema 60 *Plan General de Ordenación Urbana de Rojales*



ANEXO III

FUENTES DEL TEMARIO

- Constitución Española (CE)
- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. (TRLSRU)
- Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (LPCV)
- Decreto 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.
- Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunidad Valenciana.
- Decreto Ley 9/2024, de 2 de agosto, del Consell, de modificación de la normativa reguladora de las viviendas de uso turístico.
- Plan General de Ordenación Urbana de Rojales (PGOU)



ANEXO IV

**AUTOBAREMACIÓN - CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO.**

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO		TELÉFONO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 15 puntos.			
Administración	Período	Jornada	Puntos
*			

***Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.**

II. TITULACIONES: Máximo 4 puntos.	
*	

***Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.**



III. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 6 puntos.

Entidad organizadora	Curso	Horas	Puntos
*			

**Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.*

IV. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: Máximo 1 puntos

Título JQCV u homologado	Puntuación
Nivel A1	
Nivel A2	
Nivel B1	
Nivel B2	
Nivel C1	
Nivel C2	

V. SUPERACIÓN PROCESOS SELECTIVOS: Máximo 4 puntos

Administración/Organismo	Cuerpo/Fecha	Puntuación
*		

**Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.*

AUTOBAREMACIÓN TOTAL

Mérito	Concepto	Puntuación
I.	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
II.	TITULACIONES	
III.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
IV.	IDIOMA VALENCIANO	
V.	SUPERACIÓN PROCESOS SELECTIVOS	
TOTAL PUNTUACIÓN		

DECLARO: Que son ciertos todos y cada uno de los datos aportados en esta solicitud



SOLICITO: *Se tengan en cuenta los documentos adjuntos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.*

En Rojales, a de de 20....

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES -Reglamento (UE) 679/2016 – Ley
Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Rojales, con domicilio en: Carrer del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, Alicante. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de PROCESOS SELECTIVO. Este tratamiento elabora perfiles. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los derechos que usted puede ejercer son: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Puede consultar la información sobre este tratamiento en las bases del proceso selectivo. “



SEGUNDO. - Ordenar la publicación las presentes bases y convocatoria en los términos dispuestos en las mismas.

TERCERO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo decretó el Sr. Alcalde-Presidente, el día de la fecha de su firma, de lo que yo Secretario de este Ayuntamiento, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

En Rojales, a fecha que consta en el margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.