



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de esta convocatoria recoger los criterios que servirán para la creación de una bolsa de trabajo de personal Arquitecto/a Técnico/a, para ocupar con carácter temporal como funcionario/a interino/a, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Estas bases serán utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico. Clasificación: Grupo A2. Naturaleza: funcional; Escala: Administración especial; Subescala: Técnica Media.

Los candidatos que resulten seleccionados y contratados tendrán encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen, las siguientes funciones y tareas:

- Dentro del campo de sus competencias realizará proyectos, informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, homologaciones, direcciones de obra, coordinaciones de seguridad y salud, estudios de impacto ambiental, actas de inspección técnica de edificios, etc.
- Coordinación de los trabajos de mantenimiento en los edificios municipales; Redacción de planes de mantenimiento. Preparación de contratos de mantenimiento con empresas externas.
- Emisión de certificados energéticos de edificios municipales.
- Conservación de la edificación privada. Realización de inspecciones e informes sobre el estado de conservación de los edificios, así como los que resulten necesarios para tramitación de los expedientes de declaración de ruina y de los de imposición a los propietarios de la realización de obras de conservación y mantenimiento, así como en la ejecución subsidiaria de las mismas.
- Realización de proyectos utilizando Sistemas de Información Geográfica, para los diferentes aspectos de la actividad urbanística municipal.
- Emisión de informes ambientales y territoriales estratégicos, de los documentos de planeamiento municipal, adecuados a su categoría profesional y en los que el órgano ambiental y territorial sea el propio ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la LOTUP.
- Emisión de informes para la tramitación de expedientes sencillos que incorporen estudios de integración paisajística.
- Redacción de proyectos de obras para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma de edificios municipales.
- Dirección de obras, o dirección de la ejecución de obras y, en su caso, coordinación en seguridad y salud, de obras en las áreas de su competencia, tanto en las ejecutadas por administración directa, como en obras que se contraten para su ejecución en edificios municipales.
- Expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística. Realización de inspecciones, informes y valoraciones, necesarios para su tramitación.





- Realización de valoraciones urbanísticas para expedientes de compraventa, permuta, expropiación forzosa, o cualquier otro en que aquella se requiera.
- Emisión de informes relativos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de establecimientos, industrias clasificadas, espectáculos públicos y actividades recreativas, sin perjuicio de los reservados a otros facultativos, al servicio del Municipio.
- Colaboración con los demás técnicos municipales en la organización de las actividades de la brigada de obras.
- Colaboración en aquellas actuaciones en que se requiera su intervención, para la gestión urbanística municipal, por parte del responsable del departamento.
- Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, edificios y centros municipales.
- Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.
- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el área de sus competencias.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área.
- Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la contratación de obras y/o servicios en las instalaciones y centros municipales.
- Recepcionar lo adquirido y conformar las facturas correspondientes.
- Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros así como las certificaciones de obras.
  - Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales o autonómicos, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas al Ayuntamiento de Nàquera.
- Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores relacionados con las áreas de sus competencias.
- Asistencia y asesoramiento en materia de sus competencias al alcalde y Concejales Delegados.
- Atención a la ciudadanía y gestión de reclamaciones en el área de sus competencias.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por el Alcaldesa-Presidente relacionadas con el objeto y competencias del puesto.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento o Concejalía correspondiente.

## 2. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, por turno libre, que se desarrollará en la forma prevista en las presentes bases.

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas que se convocan, los aspirantes, deberán reunir los requisitos que, con carácter general se establecen a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- b) Ser mayor de 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación.





c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Grado en arquitectura técnica; Grado en ingeniería de la edificación; Diplomatura en arquitectura técnica, o equivalentes debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria.

d) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

g) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

#### **4. INSTANCIAS: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nàquera, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo II, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las bases íntegras de la Bolsa de trabajo quedarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Nàquera así como en la web municipal.

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Titulación académica requerida.
- Acreditación (copia compulsada) de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la alcaldía, se establecerá el listado provisional de aspirantes admitidos y no admitidos, junto con las causas de no admisión. De todo ello, se publicará el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, abriéndose automáticamente un período de cinco días hábiles para la subsanación de posibles errores y de falta de documentación si hubiese lugar.

Transcurrido este último plazo, se dictará resolución, en la que se fijará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, estableciendo la fecha para la realización del único ejercicio de esta convocatoria. Dicha resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nàquera, y en la página web municipal.

#### **5. DERECHOS DE EXAMEN.**

Se fijan en la cantidad de quince euros (15 €) de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora, que se harán efectivos mediante el ingreso directo o mediante la correspondiente transferencia en la entidad la Caixa, cuya cuenta es IBAN ES44 2100 5499 6202 0000 0219 de la que es titular el Ayuntamiento de Nàquera.



Se deberá adjuntar a la instancia acreditación de haber efectuado el pago.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará formado por la Presidencia, la Secretaría y por tres vocales, todos ellos personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto, los cuales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada:

La designación de los miembros del tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes. La designación de los miembros del tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el 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.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

Las personas que integren el Tribunal, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo





23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos.

En cada reunión del Tribunal pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Tribunal, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Nàquera (Plaça de l' Ajuntament núm. 1).

## **7. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

### **7.1 Fase de Oposición.**

Constará de un único ejercicio, consistente en una prueba de carácter teórico-práctico relativa a las funciones propias del puesto de trabajo convocado y relacionada con el temario adjunto en el anexo I.

El tiempo para su realización será de 2 horas.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo. Una vez finalizado el ejercicio este será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular cuantas preguntas estime necesarias y convenientes sobre el contenido del mismo.

### **7.2. Fase concurso.**

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 4 puntos.

Tendrá lugar una vez finalizada la fase de oposición y únicamente se valorarán los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado esa fase. Solo se evaluarán los méritos contraídos por los aspirantes hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

## **8. VALORACIÓN DEL CONCURSO.**

### **A.1) Servicios.**

Por servicios prestados en la administración pública, en funciones de arquitecto técnico, se valorarán a razón de 0.18 puntos por año, con dedicación a tiempo completo. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.015 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán). Los servicios prestados en régimen de dedicación parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo de dedicación, con relación a la jornada laboral normal de los funcionarios.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 1.5 puntos.

### **A.2) Experiencia profesional previa**

La experiencia profesional previa en empresas relacionadas con la actividad, en funciones de arquitecto técnico en régimen de contrato laboral o de prestación de servicios, se valorarán a





razón de 0.1 puntos por año. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.08 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán).

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 1 punto.

B) Cursos de perfeccionamiento.

Se considerarán evaluables exclusivamente los cursos organizados por:

- 1.- Generalitat Valenciana y organismos de ella dependientes.
- 2.- Otras entidades Locales de la Comunidad Valenciana.
- 3.- Universidades y organismos de ella dependientes. (No se computarán los créditos necesarios para la obtención del título universitario exigido en los requisitos de la plaza)
- 4.- Colegios Profesionales. La valoración se realizará a razón de 0.005 puntos por cada hora lectiva. (Cada crédito universitario se computará como 10 horas lectivas) En este apartado podrá obtenerse un máximo de 1 punto.

C) Conocimientos de valenciano.

- c.1) curso superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.50 puntos
- c.2) curso mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.40 puntos.
- c.3) curso elemental de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.30 puntos.

## 9. VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

El tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la administración competente, o copia del contrato pertinente o informe de vida laboral. Las características y duración de los diferentes cursos de perfeccionamiento, así como igualmente los conocimientos de la lengua valenciana, se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por la institución competente. La suma de la puntuación obtenida en los apartados A, B y C de la base octava constituirá la valoración de la fase de concurso.

## 10. VALORACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, sumarán a la puntuación total de esa fase, la puntuación que hayan obtenido en la de concurso. La suma global así obtenida, permitirá ordenar a los aspirantes en una lista de puntuación decreciente, que constituirá el criterio para establecer que aspirante obtiene plaza.

En caso de empate, para formalizar la propuesta de nombramiento se seguirán los siguientes criterios y por este orden:

- 1º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3º.- El que haya prestado más servicios en la administración pública.

## 11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

El Tribunal, hará pública la relación de aspirante/s aprobado/s, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto a la correspondiente acta.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la anterior propuesta del Tribunal publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El aspirante propuesto por el Tribunal para el nombramiento, deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la relación de aspirante/s aprobado/s, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como son:







- Fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico o documento exigido.
- Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones u ocupación pública, así como no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Una vez acreditados estos requisitos, el aspirante será nombrado funcionario Interino del Ayuntamiento de Nàquera, para el puesto de Arquitecto Técnico, que ocupará hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante el procedimiento reglamentariamente establecido, o hasta que desaparezcan las circunstancias de urgencia que motivan el nombramiento.

El aspirante propuesto que en el término indicado no presentase los documentos exigidos por estas bases, no podrá ser nombrado funcionario interino y sus actuaciones quedarán invalidadas, con la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia, y procediéndose en este caso al nombramiento del siguiente aspirante de la relación de aprobados por orden de puntuación previa acreditación de la documentación exigida en estas bases.

## 12. INCIDENCIAS.

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

## 13. IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria y bases, y cuantos actos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, forma y plazos establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 14. INCOMPATIBILIDADES Y NORMATIVA APLICABLE.

Las personas candidatas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso se registrará por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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 del Estado y otros disposiciones aplicables y concordantes.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**

**El Alcalde, Damián Ibáñez Navarro.**



## ANEXO I. TEMARIO

- 1.- La legislación urbanística de ámbito estatal. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015). Estatuto básico del ciudadano. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo.
- 2.- Valoraciones urbanísticas. Principios y criterios de valoración del TRLSRU y del Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo (Real Decreto 1492/2011). Otros sistemas de valoración, posibilidades de aplicación en la actividad municipal.
- 3.- La Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. Criterios generales de ocupación del suelo, la infraestructura verde y el paisaje. Procedimientos de elaboración y aprobación de planes y programas.
- 4.- Evaluación ambiental y territorial estratégica. Procedimiento de evaluación ordinaria y simplificada. Competencias municipales en materia de evaluación ambiental.
- 5.- Los instrumento de paisaje. Estudios de paisaje, estudios de integración paisajística, programas de paisaje, características y contenido.
- 6.- Los instrumentos de ordenación de ámbito municipal. La ordenación estructural y pormenorizada. Documentación de los planes. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.
- 7.- La gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión urbanística, el patrimonio público del suelo y sus formas de obtención. Programación y ejecución de la actuación urbanística.
- 8.- Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. La conservación de la edificación, obligaciones de los propietarios, incumplimiento del deber de conservación, declaración de ruina de las edificaciones.
- 9.- Disciplina urbanística. Las licencias y las declaraciones responsables para la ejecución de obras, relación entre las autorizaciones urbanísticas y las ambientales para la implantación de actividades. Protección de la legalidad urbanística, inspecciones, infracciones y sanciones.
- 10.- Planes de acción territorial, características y contenido. Los planes de acción territorial vigentes que afectan al municipio de Nàquera.
- 11.- Las Normas subsidiarias. La clasificación del suelo y la ordenación urbanística. Unidades y polígonos de ejecución. Desarrollo urbanístico, planeamiento de desarrollo aprobado, programas de actuación urbanística desarrollados y en ejecución.
- 12.- El Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo. Características generales, objetivos y actuaciones propuestas, grado de ejecución. El Catálogo de edificios protegidos.
- 13.- Licencias y declaraciones responsables urbanísticas y ambientales. La Ordenanza municipal reguladora de las solicitudes de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas, urbanísticas y ambientales. Aspectos generales y estructura de la ordenanza.
- 14.- Obras municipales. La contratación de las obras públicas. Formas de licitación, particularidades de los contratos de obras. El contrato menor de obras.
- 15.- Los proyectos de obras. Documentos que lo integran. La supervisión del proyecto de obra, normativa aplicable. La figura del responsable municipal del contrato de obra.
- 16.- La ejecución de la obra. Certificaciones de obra, medición y valoración. Anualidades. Modificaciones del proyecto, precios contradictorios. Revisión de precios. Liquidación provisional y definitiva.
- 17.- Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de los mismos. Especial referencia al incumplimiento del contratista.
- 18.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Competencias de los diferentes participantes en la construcción de una obra de edificación. Responsabilidades y garantías.
- 19.- Disposiciones en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el estudio básico de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido. El Plan de Seguridad. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra.







- 20.- La seguridad en las obras municipales. Especificidades de las actuaciones en edificios existentes, la coordinación empresarial en materia de seguridad.
- 21.- Requisitos técnicos de las viviendas de nueva planta. Condiciones de Diseño y Calidad de la Comunidad Valenciana. Requisitos de funcionalidad y de habitabilidad. Condiciones exigibles para las obras de rehabilitación y condiciones aplicables a los edificios existentes.
- 22.- El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales y exigencias básicas de la edificación. Contenido de los proyectos y documentación del seguimiento de la obra.
- 23.- El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de Seguridad Estructural, de Seguridad en caso de Incendio y de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.
- 24.- El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de ahorro de Energía, de Protección frente al Ruido y de Salubridad.
- 25.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Legislación estatal. Documento Básico seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación.
- 26.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Desarrollo legislativo en la Comunidad Valenciana. Interferencias entre la legislación autonómica valenciana y la legislación estatal.
- 27.- Los planes municipales de accesibilidad. Características generales. Situación actual de Nàquera, evaluación de necesidades, criterios básicos para su implantación.
- 28.- Sistemas de información geográfica. Conceptos generales, características fundamentales. Su implantación en la gestión urbanística municipal, utilidades, interrelación con hojas de cálculo y bases de datos.
- 29.- La acción pública de fomento de la edificación. Programas de fomento de la rehabilitación edificatoria. La intervención municipal en el fomento de la rehabilitación, con especial incidencia en la problemática de los cascos históricos.
- 30.- El Informe de Evaluación del Edificio. Antecedentes. Obligatoriedad en la Comunidad Valenciana. Contenido y características del informe. Actuaciones de fomento para la implantación del IEE.



## Anexo II. Solicitud admisión pruebas selectivas

### 1. Convocatoria

Denominación de la plaza:	Fecha del BOP:
Sistema de selección:	Turno:

### 2. Datos personales

1er Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Teléfono:
Domicilio:		
Código Postal	Municipio	Provincia

### 3. Títulos académicos exigidos

Exigido en la convocatoria:	Centro de Expedición:	Fecha de expedición:
-----------------------------	-----------------------	----------------------

### 4. Documentos adjuntos


## SOLICITUD

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presenta instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en la convocatoria y en esta solicitud.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso selectivo.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 58.c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

Nàquera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NÀQUERA.