
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05262-2023-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2023-890 de 18 de octubre de 2023, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de Arquitecto/a al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE ARQUITECTO/A AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LA OFICINA XALOC

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuros nombramientos interinos de Personal Técnico, equiparables a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A1, Arquitecto/a, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva.

Las funciones del Personal Arquitecto/a consistirán o podrán consistir en:

- Redacción de los documentos técnicos/administrativos necesarios para el desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.

- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.

- Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina. Información detallada sobre las ayudas para los diferentes planes de vivienda, como la documentación necesaria para solicitar ayudas para rehabilitación y regeneración de edificios y viviendas (Plan Renhata, Ayudas para el fomento de energías renovables, ...)

- Apoyo en la tramitación y gestión de ayudas de los procedimientos de la Generalitat

- Elaboración de informes sobre el estado de la infraestructura de la vivienda o de la parte específica objeto de ser beneficiaria de prestaciones cuando se soliciten las mismas (Ayudas de Rehabilitación de Vivienda)

- Asesoramiento técnico, visitas técnicas, sugerencia de óptima intervención en bienes inmuebles sujetos a acciones elegibles, bajo la coordinación de criterios establecidos desde el servicio de urbanismo, en aplicación de las determinaciones de plan especial de protección o correspondiente instrumento urbanístico.

- Elaboración de la parte técnica en relación de infraestructura en los informes sobre situación social de las familias, para valorar la accesibilidad y estado de viviendas en el caso que se precise gestionar el acceso a las Viviendas de Emergencia Habitacional y/o Viviendas Públicas o ante la solicitud de información por parte de otras administraciones públicas.

- Evaluar las posibles carencias de aplicación de los requisitos de accesibilidad en viviendas o edificios, con la finalidad de dotarlos de las condiciones que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional, y obtener una valoración aproximada de los costes que supondría la ejecución de las medidas de adecuación. La adecuación pretendida por el estudio debe alcanzar a toda la población, de lo que infiere que implica evaluar las condiciones de los edificios, especialmente, en sus aspectos vinculados con la accesibilidad.

- Seguimiento de la autorización de licencias/ autorizaciones administrativas o sectoriales relativas a las actuaciones, en coordinación con el servicio de urbanismo, que tramita los expedientes.

- Control técnico y económico de las intervenciones subvencionadas, incluida una supervisión de presupuestos y facturas e informe de ejecución de acciones, certificación previa fin de las obras por la dirección facultativa. Estrecha colaboración con los propietarios.

- Búsqueda de viviendas que cumplan la normativa arquitectónica para formar parte del parque de vivienda municipal con interés social para fomentar su crecimiento.

- Apoyo en la gestión de los registros oficiales relacionados con el área vivienda.

- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, o la Presidencia, siempre que sean funciones propias del cargo de arquitecto y estén debidamente justificadas por las necesidades del servicio.

Objeto: Puestos de Arquitecto/a necesarios para la ejecución y desarrollo del programa derivado del convenio otorgado con la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitecturas Bioclimática para la prestación de los servicios propios de la oficina XALOC.

Estas funciones se desarrollarán en la totalidad del ámbito territorial de la Mancomunidad, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del

cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Arquitectura o el Grado en Fundamentos de la Arquitectura y el Máster habilitante, equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha que se tomará en consideración para valorar los méritos del concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente los siguientes documentos:

- ¿ Copia del Documento de Identidad en vigor.
- ¿ Copia de la documentación justificativa de hallarse en posesión de la titulación exigida en la base Tercera apartado e.
- ¿ Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- ¿ Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- A) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- B) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo

de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, le proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

- Fase de oposición. Es obligatoria y eliminatoria. Máximo 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener al menos 15 puntos sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los siguientes ejercicios. Las personas aspirantes que no obtengan esta puntuación mínima serán excluidas del proceso selectivo.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 15 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 15/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a $-(15/40)/3$, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. Obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto convocado en relación con el apartado de materias específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 15 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria.

- Fase de concurso. Máximo 20 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 10 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

2.1.1.- SERVICIOS PRESTADOS.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A tal efecto, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.1.2.- EXPERIENCIA.

Los servicios prestados para la Administración Pública mediante relación contractual administrativa desarrollando las funciones propias o similares a las del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Por haber realizado mediante una relación de carácter funcional o laboral, funciones similares a las del puesto convocado para la Administración Pública y en empresas privadas, se valorará a razón de 0,02 por mes trabajado a tiempo completo. Se valorará proporcionalmente por periodos inferiores al año.

Para la valoración de estos méritos las personas aspirantes deberán aportar contrato laboral en el que conste la categoría profesional, certificado de empresa o certificado de los responsables de las empresas donde hayan trabajado, donde se especifique categoría y funciones, junto a la vida laboral, o certificado emitido por la administración en el que conste la naturaleza de la relación, la identificación de los servicios prestados, el tiempo de la relación, la duración de la jornada laboral y la categoría laboral o grupo profesional en que se han prestado los servicios o, su equivalencia.

La valoración de la experiencia no será compatible con los servicios prestados cuando coincidan en el mismo periodo de tiempo, ni tampoco la experiencia por cuenta ajena.

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes apartados.

2.2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 15 hasta 25 horas	0,20 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,40 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,60 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,80 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	1,00 puntos
De más de 250 horas	1,50 puntos
Máster Universitario Oficial o Posgrado Universitario oficial (títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,00 puntos
Segunda titulación relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario o Máster Universitario Oficial y la de segunda titulación.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, encuentros o cursos con una duración inferior a 15 horas. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.3.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 2 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles	PUNTUACIÓN
---------	------------

A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,60 puntos
B1 (Elemental)	0,95 puntos
B2	1,30 puntos
C1 (Mitjà)	1,65 puntos
C2 (Superior)	2,00 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 2 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Superior	1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior		2º Nivel intermedio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		

		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2w		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados anteriores.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Fase de oposición.
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea llamada para recibir nombramiento de carácter interino, dispondrá de tres días hábiles a contar desde la recepción de la comunicación del llamamiento para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación.

b) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se procederá al llamamiento de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Bo-letín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen

LA PRESIDENTA

Fdo. D^o. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de publicación de la convocatoria.

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III. La Generalitat: Capítulo I.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar: Capítulo I.- Disposiciones generales. Capítulo II.- De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 9. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Disposiciones generales; Título I. Régimen jurídico general; Título II. Creación y constitución de las mancomunidades; Título III. calificación como mancomunidad de ámbito comarcal; Título IV. Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades: Capítulo I. Organización de la mancomunidad.

Tema 10. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia: Municipios que integran la Mancomunidad. Objeto y competencias. Órganos de gobierno de la Mancomunidad y atribuciones. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunados. Adhesión y separación de los municipios. Causas de disolución de la Mancomunidad.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Funcionarios de la Administración Local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases.

Tema 13. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título VI: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Presliminar. Título I y Título II.

Tema 15. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X. Capítulos I, II y III.

Materias específicas

Tema 16. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general del seguimiento de la obra. Condiciones generales de las instalaciones propias de los edificios. Eléctricas, climatización, comunicación, seguridad, sanitaria y de transporte.

Tema 17. Normativa de Control de la Calidad de la Edificación de viviendas. Conceptos básicos y generalidades. El libro de control LC-91. Legislación aplicable.

Tema 18. Normas de Habitabilidad y Diseño y sus modificaciones. Accesibilidad arquitectónica. Barreras arquitectónicas en edificios y vías públicas. Normativa vigente para su eliminación.

Tema 19. La legislación urbanística estatal. Antecedentes y actualidad. Generalidades. Deberes y derechos de los propietarios. La valoración del suelo.

Tema 20. Planeamiento urbanístico. Tipología de los planes. Planes Generales Estructurales y de la ordenación estructural. Normas urbanísticas. Fichas de planteamiento y programación. Catálogo de bienes y espacios protegidos. Ordenanzas Municipales. Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Modificación de los planes. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes. Efectos de la aprobación del planteamiento. La suspensión de licencias. La cédula territorial de urbanización.

Tema 21. De la gestión del planteamiento. Gestión directa e indirecta. Los programas de actuación integrada (PAI). Los programas de actuación aislada. Generalidades. Derechos del urbanizador y de los propietarios. Formación, aprobación y adjudicación de los PAI. Ejecución de los PAI. La reparcelación. Reparcelación voluntaria y forzosa. La reparcelación como instrumento de gestión del PAI.

Tema 22. Régimen de la edificación de solares y de ejecución de los PAI. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Ejecución de dotaciones públicas. La actividad urbanística de fomento de mercado del suelo para la promoción social del mismo. Las reservas obligatorias de viviendas de protección pública en los instrumentos de planteamiento.

Tema 23. Instrumentos de ordenación I. Planteamiento de ámbito supramunicipal. Planes de Acción Territorial vigentes en la provincia.

Tema 24. Instrumentos de ordenación II. Planteamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y de la ordenación estructural. La ordenación detallada y sus instrumentos de ordenación.

Tema 25. La expropiación urbanística. Supuestos de aplicación y de reversión. Valoración del suelo y las edificaciones. Supuestos indemnizatorios. Intervención de la Administración.

Tema 26. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. Rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Declaración legal de ruina y sus efectos.

Tema 27. La licencia de obras. El proyecto de obras. Clases y régimen de concesión. Intervención de la Administración autonómica. La licencia de parcelación y segregación de parcelas y solares. La licencia de ocupación y sus clases. Primeras, segundas y posteriores transmisiones.

Tema 28. La licencia ambiental y la licencia de apertura. El proyecto de actividad. Normativa vigente respecto a espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa en materia de licencia ambiental y comunicación ambiental.

Tema 29. Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística. Generalidades. Inspección. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.

Tema 30. Régimen de la propiedad del SNU. Deberes y derechos de los propietarios. Ordenación urbanística del suelo no urbanizable. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en el SNU. Intervención de la Administración autonómica. De la ordenación del territorio. Protección de las infraestructuras. Servidumbres y zonas de protección. Carreteras. Ferrocarriles. Camas públicas.

Tema 31. Legislación en materia de la conservación y protección del patrimonio histórico artístico. La legislación valenciana. Bienes de interés cultural. Bienes de relevancia local. Bienes inmuebles. La incidencia de Ley de Patrimonio en el Urbanismo. Régimen de aprobación de catálogos y planes especiales de protección. La incidencia en la concesión de licencias.

Tema 32. La Gestión Urbanística en la legislación vigente. Definición, principios y conceptos.

Tema 33. Ocupación racional del suelo en la legislación vigente. Usos y formas de intervención administrativa en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 34. Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de la calidad en obras de edificación.

Tema 35. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025.

Tema 36. Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 37. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título I.- Disposiciones generales. Título II.- Competencias administrativas y de coordinación. Título III.- Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucio.

Tema 38. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título IV.- Intervención sobre viviendas deshabitadas. Título V.- Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas.

Tema 39. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título VI.- Igualdad en el acceso y ocupación de las viviendas. Anexo II.- Procedimiento para la declaración de vivienda deshabitada.

Tema 40. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título I.- Derecho a la vivienda digna. Título II.- El Acceso a la vivienda. Título III.- Uso, conservación, mantenimiento y adaptación de la vivienda.

Tema 41. 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 Comunitat Valenciana.

Tema 42. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título IV.- Fomento público y prestación directa de la vivienda.

Tema 43. Orden 3/2020, de 24 de abril, de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la mejora de las condiciones del interior de las viviendas, en el marco del Plan de reforma interior de vivienda, plan Renhata.

Tema 44. Acceso a la vivienda y soluciones a la emergencia habitacional. Descripción de las líneas de ayuda y fomento contempladas por las Administraciones Públicas.

Tema 45. Reseña de la legislación estatal y autonómica de la Comunitat Valenciana en materia de viviendas de protección oficial.

ANEXO II

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la provisión para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de puestos de Arquitecto/a, al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

SI NO

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.

Tfno.: 964 13 27 40

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipc.as

Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

Legitimación

Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.

Plazo de conservación

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica:

En Soneja, a 19 de octubre de 2023

La Presidenta

Fdo. D^a Jessica Miravete Bernat