

EDICTO

Por RESOLUCIÓN de dieciocho de marzo de 2019, dictada por D. Joan Miquel Garcés Font, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xaló, se convoca un procedimiento abreviado de constitución de BOLSA para proveer temporal e interinamente puesto de trabajo temporal de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A del Ayuntamiento de Xaló adscrito/a al servicio hídrico municipal, de forma temporal por medio de nombramiento de personal funcionario/a con carácter de interino/a y temporal.

Conforme la Secretaría-Intervención Local, la Alcaldía ha resuelto iniciar procedimiento abreviado de selección para formar bolsa de empleo para la cobertura, de forma interina y temporal, por medio del correspondiente nombramiento de personal funcionario/a, de puesto de trabajo temporal, que se estima prioritario, esencial y necesario, de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, y en virtud de las competencias conferidas por el art. 21.1.g) LBRL, que prevé que es competencia del Alcalde la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal, y lo que dispone el artículo 4.1.b) de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Administración de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 8343, de 20.07.2018), así como lo dispuesto en los artículos 32 a 37, disposición final tercera del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del consejo (DOCV núm. 7964, de 24.01.2017), se ha venido en resolver:

Convocar un procedimiento abreviado de constitución de bolsa de trabajo de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, mediante nombramiento de personal funcionario interino con carácter temporal, con encomienda de funciones que se estiman prioritarias y esenciales en los servicios de urbanismo y de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables, de acuerdo con las BASES siguientes:

***Primera***

Iniciar un procedimiento abreviado de constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento con carácter interino/a y con carácter temporal, de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

## **Segunda**

Podrán concurrir al mencionado procedimiento los/as que reúnan los siguientes requisitos:

1) Denominación del puesto de trabajo: **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**. Por asimilación TRLEBEP, Grupo A2, CD16 y el complemento específico que determine la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xaló, inicialmente de 529'63€/mes.

### **2) Retribución íntegra mensual**

La retribución íntegra mensual, será, por asimilación TRLEBEP, la correspondiente al grupo A2, Complemento de Destino nivel 16 y el complemento específico que determine la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xaló, inicialmente de 529'63€/mes.

### **3) Funciones del lugar y periodo.**

Las propias de arquitecto/a técnico/a, dentro del departamento de urbanismo municipal y de gestión hídrica, y *específicamente tareas de control y gestión del servicio público municipal de aguas potables de Xaló*. La acreditación de estas circunstancias concretas hará que se baremen los servicios prestados con mayor o menor puntuación.

En el momento del nombramiento se deberá de justificar el carácter prioritario y esencial del servicio así como, en su caso, la duración del periodo de interinidad, mientras la legislación vigente requiera que el nombramiento interino y temporal justifique estos extremos.

4) **Jornada de trabajo aproximada:** será a tiempo parcial (hasta el cincuenta por ciento sobre una media semanal de 37'5 hrs), distribuidas de conformidad con lo que se le establezca por la Alcaldía o concejalía delegada, que podrá ser en horario de mañana y/o tarde. Durante 2019, la jornada será a tiempo parcial, con un máximo del 50% de jornada.

5) **Requisitos de los/as aspirantes:**

- Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, así como también los/as extranjeros/as con residencia legal en España, quienes también podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Las previsiones de este apartado se aplicarán, sea cual sea su nacionalidad, al/a la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente, o en condiciones de poderlo obtener al final del plazo para presentación de instancias. La titulación se acreditará por medio de la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Todos los requisitos tendrán que cumplirse el último día del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, es te

sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, teniendo que aportar todos los requisitos que determinan las bases.

- No sufrir enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.
- No haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes, cuya nacionalidad no sea española, tendrán que acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos tendrán que poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato de trabajo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, incluso una vez finalizado el proceso selectivo, se advirtiera inexactitud o falsedad en las solicitudes, o en la documentación aportada por el personal aspirante, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión del procedimiento.

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, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud

mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado/a que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

### **Tercera.- Procedimiento Selectivo.**

El procedimiento de selección constará de las fases siguientes:

**A .-Oposición.**

**B.- Concurso de Méritos.**

#### **DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

Se realizará en el lugar, día y hora que se determine en la resolución de admitidos definitiva, que podrá ser en las Dependencias de la Excma. Diputación Provincial de Alicante que se habilite para el acto o en las del Ayuntamiento de Xaló, lo que se determinará y comunicará mediante edictos en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Calificación del ejercicio. La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior en cuatro puntos.

Publicidad. Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes

que hayan superado las pruebas en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

**A) FASE De OPOSICIÓN.** Esta fase se valorará con un máximo de **60 puntos**.

**I.- Ejercicio primero. De carácter teórico, obligatorio eliminatorio (máximo 30 puntos):** Consistirá en responder por escrito CINCO preguntas (dos de carácter teórico y tres teórico-práctico) a desarrollar, propuestas por el Tribunal, del temario Anejo I. Las preguntas no se corresponderán con temas enteros y completos, sino con preguntas específicas de cada uno de los temas. El tiempo máximo de ejecución será de 3 horas. Se valorará especialmente en este ejercicio, la forma de redacción, exposición y el nivel de formación general. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y para superar el ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 15 puntos. Las dichas preguntas y supuestos serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que tendrá lugar inmediatamente después del examen, en la que el Tribunal, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

**II.- Ejercicio segundo. De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos):** Consistirá al desarrollar, utilizando las aplicaciones informáticas citadas al Anexo II, TRES casos propuestos por el Tribunal, donde se demuestre el perfecto conocimiento de las tres mencionadas aplicaciones, necesarias para la realización de las funciones que se tendrán encomendadas, valorándose especialmente en este ejercicio el correcto nivel de manejo y conocimiento, así como el nivel de formación general en dichas aplicaciones. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y para superar el ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 15 puntos. Las dichas preguntas y supuestos serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento y adecuada

utilización de las aplicaciones informáticas con el fin de dar solución a los casos propuestos.

**B) FASE DE CONCURSO.**

Tendrá lugar con posterioridad a la finalización de la fase de oposición en el Salón de Plenarios del Ayuntamiento de Xaló, sito en Calle Iglesia, 27 de Xaló.

Consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que sean debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes. La valoración de esos dichos méritos vendrá referida a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo.

La fase de concurso no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador se procederá a la valoración de los méritos alegados y aportados conjuntamente con la solicitud (y datados hasta dicho momento) por cada una de los/as candidatos/as de acuerdo con el baremo siguiente:

**Méritos: Experiencia laboral y formación.** (hasta un máximo de 40 puntos):

**1.- Experiencia laboral (hasta un máximo de 30 puntos):**

-Se valorarán los servicios prestados en la Administración en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y *funciones (urbanísticas y de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables)* del puesto convocado en esta bolsa de empleo, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0'75 **puntos** por cada mes completo trabajado o fracción correspondiente (únicamente se puntuará si la fracción fuera superior a 15 días).

-Se valorarán los servicios prestados en la Administración en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional *con diferentes funciones (urbanísticas y de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables)* del puesto convocado en esta bolsa de empleo, independientemente de su naturaleza funcionarial o

laboral, a razón de 0'40 **puntos** por cada mes completo trabajado o fracción correspondiente (únicamente se puntuará si la fracción fuera superior a 15 días).

-Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Xaló en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y *funciones (urbanísticas y de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables)* del puesto convocado en esta bolsa de empleo, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 1 **puntos** por cada mes completo trabajado o fracción correspondiente (únicamente se puntuará si la fracción fuera superior a 15 días).

-Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Xaló en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y *diferentes funciones (urbanísticas y de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables)* del puesto convocado en esta bolsa de empleo, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0'75 **puntos** por cada mes completo trabajado o fracción correspondiente (únicamente se puntuará si la fracción fuera superior a 15 días).

Para considerar que se han realizado las mismas funciones deberá acreditarse que se han desempeñado concretamente ambas funciones, así las de urbanismo municipal y las de gestión hídrica del servicio municipal de aguas potables durante el período certificado, no bastando una de las dos funciones, en cuyo caso se baremará como si no se hubiesen desempeñado las mismas funciones.

No se podrá puntuar doblemente un mismo período laboral, de modo que la valoración únicamente podrá serlo por un solo apartado de los relacionados.

## **2.- Formación (hasta un máximo de 10 puntos):**

### **2.1 Conocimiento de Idiomas: (hasta un máximo de 10 puntos)**

2.1.1 El conocimiento de valenciano se valorará hasta **un máximo de 5 puntos** siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u homologación, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Grado elemental (B1): 1
- B2: 1'5
- Grado medio (C1): 3
- Grado superior (C2): 5

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del Valenciano, sólo se valorará el de grado o nivel superior.

2.1.2. El conocimiento de la lengua inglesa se valorará hasta **un máximo de 5 puntos** siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación, de acuerdo con el siguiente baremo:

B1 o equivalente.....3 puntos  
B2 o equivalente.....5 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del idioma inglés, sólo se valorará el de grado o nivel superior.

#### **Cuarta. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y DE CONCURSO**

La valoración de los méritos acreditados se calificará conforme al baremo establecido al apartado correspondiente con un máximo de 40 puntos, y la fase de oposición se calificará con un máximo de 60 puntos.

#### **Quinta. -**

Las solicitudes contendrán, además de los datos explicitados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la dirección y teléfono de la persona interesada, ajustándose al impreso citado en el siguiente párrafo, sin que se requiera ninguna tasa por la presentación a las pruebas.

El impreso de solicitud (modelo normalizado de instancia municipal) estará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Xaló situado en la Calle Iglesia,27, 03727 Xaló (Alicante), en horario de 9:30 hasta 14:00 horas. Los/as candidatos/as

tendrán que presentar el citado impreso debidamente cumplimentado en el Registro General del Ayuntamiento de Xaló, o podrán tramitarlo por cualquier de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, adjuntando la documentación relacionada en la base siguiente de la presente resolución.

El plazo de presentación *será de DIEZ días hábiles, que se computarán desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.* El plazo de presentación de instancias finalizará el décimo día a las 14:00 horas, *recomendándose que, quién lo remita por correo postal certificado o por ventanilla única, lo comuniqué al correo electrónico [secretaria@xalo.org](mailto:secretaria@xalo.org)*

La solicitud y demás documentación también podrá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló en <https://xalo.sede.gva.es/>, dentro de igual plazo y franja horaria de presentación de instancias.

### **Sexta.- Solicitud**

De conformidad con el baremo anterior, las solicitudes en modelo oficial tendrán que ir acompañadas de la documentación siguiente:

1. Fotocopia compulsada de los títulos y documentos que acreditan la titulación necesaria para participar en el proceso.

2. Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de su identidad.

3. Currículum y documentos oficiales que acreditan los méritos alegados. La documentación deberá de presentarse en documento original o fotocopia compulsada. Por la acreditación de servicios previos se requerirá la presentación de certificación administrativa de los mismos, así como copia de los contratos o nombramientos administrativos, e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde coincidan estos méritos.

### **Sèptima.-**

El Tribunal de Selección estará formado por:

**Titulares:**

a) Un presidente: Fernando Pérez Calvo. Funcionario de carrera, Ingeniero técnico especialista en aguas de la Excma. Diputación provincial de Alicante.

b) Vocales:

1. Miguel Fernández Mejuto. Funcionario de carrera, TAE especialista en gestión de información hidrológica de la Excma. Diputación provincial de Alicante.
2. Juan Antonio Hernández Bravo. Técnico superior en Recursos Hídricos de la Excma. Diputación provincial de Alicante.
3. Ángel Blanco Mur. Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de El Campello

c) Secretario: IVAN PEREZ JORDÁ. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Xaló.

**Octava. -**

1.- Una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución de admisión y exclusión de los aspirantes, con indicación de la causa de exclusión; otorgando el plazo de cinco días naturales para presentación de alegaciones o la subsanación de deficiencias que así lo fueren.

2.- La Resolución de la Alcaldía prevista en el punto 1 se publicará en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

3.- La Resolución de la Alcaldía de admitidos de carácter definitivo se publicará en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló sirviendo éstas de público llamamiento a los aspirantes.

4.- El proceso de selección tendrá las fases siguientes:

1ª. Las pruebas de oposición se realizarán en el lugar, día y hora que se determine por la Alcaldía, que podrá tener lugar en alguna aula o espacio de las dependencias de la

Excma. Diputación Provincial de Alicante o en las propias del Ayuntamiento de Xaló, lo que se indicará en la correspondiente resolución que será publicada en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló. El lugar, día y hora de la primera prueba de oposición será determinado en la resolución definitiva de admitidos, el de la segunda prueba será determinado por resolución posterior. Las convocatorias de las diferentes pruebas, así como el resultado de los ejercicios de oposición se publicarán en el tablón de anuncios, a la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

Los/as aspirantes quedarán decaídos/as en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

2ª. Una vez terminadas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal de selección baremará los méritos de los/as aspirantes que hayan superado las pruebas el día que así se determine en la resolución donde se den a conocer los resultados del segundo ejercicio de oposición, y la

puntuación se publicará en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

Las fechas citadas en esta base podrán ser modificadas previa resolución que también será publicada al tablón de anuncios municipal, en el página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

**Novena. Propuesta de bolsa.**

Una vez concluido el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta de bolsa para, en su caso, el nombramiento de funcionario/a interino/a con carácter temporal, propuesta que estará ordenada de mayor a menor puntuación, y cuyo funcionamiento será el que determina el artículo 35 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (DOCV núm. 7964, de 24.01.2017) y demás normativa que lo desarrolle.

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición

**Decena. Información sobre los datos recogidos.**

1. Los datos suministrados por el/la interesado/a podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituyen la base de datos correspondiente a este tipo de personal del Ayuntamiento de Xaló, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 aquello que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (REUPD).

2. El fichero quedará debajo la responsabilidad del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Xaló.

3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de la base de datos de contrataciones de este personal.

4. Los datos de carácter personal se tratarán con el grado de protección que establece Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (REUPD), normas por las que se regulan las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, RLOPD y REUPD, ante el Servicio de Informática de la Secretaría General del Ayuntamiento de Xaló.

### **Undécima. Recursos**

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo de los de Alicante en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro que considere oportuno y proceda en derecho.

Contra los actos del Tribunal evaluador, se podrá interponer recurso de alzada, según lo previsto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en los medios precitados en estas Bases.

Así mismo la Administración, si procede, podrá revisar las resoluciones del tribunal de acuerdo con la mencionada regulación de procedimiento administrativo.

Xaló, a dieciocho de marzo del 2019. El Alcalde. Joan Miquel Garcés Font.

**ANEXO I**

**Modelo de Solicitud.**

El/La  
Señor/Sra.....  
....., mayor de edad, con domicilio en.....,  
D.N.I. núm. .... y teléfono....., deseando  
tomar parte en el proceso selectivo para  
constituir BOLSA DE EMPLEO para proveer temporal e  
interinamente puesto de trabajo funcional, con  
carácter temporal, de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A del  
Ayuntamiento de Xaló, adscrito al servicio de  
urbanismo y gestión hídrica del servicio municipal  
de aguas potables del Ayuntamiento de Xaló, de  
conformidad con lo que disponen las bases de la  
convocatoria, y a dicho fin adjunta la siguiente  
documentación compulsada o en original:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida a la convocatoria.
3. Currículum Personal suscrito de modo responsable y documentación acreditativa de lo expuesto en el mismo con el fin de que se le baremen los méritos alegados de conformidad con las Bases de la Convocatoria.

Así mismo, declara bajo juramento/promesa que reúne todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en estas Bases, así como declara no haber sido separado/a del servicio al Estado, comunidades autónomas ni de las Entidades Locales, ni encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no sufrir o padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

También declara conocer los medios de llamamiento y comunicación de las diferentes actos, actas y pruebas que se efectuarán, así como los medios de publicación de los resultados de las pruebas.

En Xaló a .., de ..... de 2019.

**Fdo...D./D<sup>a</sup>.....**

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xaló.**

A N E X O I: TEMARIO (\*)

TEMA 1.- Los contratos administrativos del sector público: Requisitos de los contratos . La contratación menor. El Expediente de contratación . Selección del contratista y adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 2.- Prevención de Riesgos Laborales: Normas y condiciones de Seguridad y Salud en el puesto de trabajo .

TEMA 3: Instrumentos de intervención administrativa ambiental a los que deben sujetarse las instalaciones o actividades susceptibles de afectar a la seguridad, a la salud de las personas o al medio ambiente en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

TEMA 4: Normas generales y régimen sobre residuos sólidos. Legislación aplicable.

TEMA 5: Normas generales y régimen sobre aguas de consumo humano. Legislación aplicable.

TEMA 6: La gestión y explotación de redes de distribución en municipios: detección de fugas y consumos no controlados. Reducción de pérdidas

TEMA 7: Recursos subterráneos en la Marina Alta. Sistemas de detección y seguimiento de consumos en el casco urbano. Contadores sectoriales y telecontrol.

TEMA 8: Diseño y cálculo de infraestructuras de abastecimiento en alta

A N E X O II: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LAS QUE HAY QUE CONOCER SU FUNCIONAMIENTO (\*)

1.- *Sistema de telecontrol y gestión de recursos hídricos e infraestructuras hidráulicas provinciales (SISCON)*

2. - Sistema de Ciclo Hídrico para lectura y consulta de datos de contadores domiciliarios (d-Meter)

3. - Gexflow