

Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna

Bases específiques per a la provisió en propietat de places de personal funcionari, arquitecte o arquitecta tècnics, (subgrup A2), i formació de borsa de treball per procés de consolidació o estabilització de l'ocupació temporal. [2021/5495]

Mitjançant el Decret 202101623, de 17 de maig de 2021, de la Regidoria Delegació de Personal s'ha resolt el següent:

«Primer

Aprovar les següents bases específiques:

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat de places de personal funcionari, arquitecte tècnic (subgrup A2) incloses en l'oferta pública d'ocupació i formació de borsa de treball, pel procés de consolidació o estabilització de l'ocupació temporal pel procediment de concurs-oposició (Exp. 004-0079/2021).

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Aquestes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, aquestes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data Decret de modificació	Expedient	Publicació BOPV	Publicació DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per a la provisió en propietat de les places de funcionari, arquitecte tècnic, subgrup A2, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament.

Les característiques de les places actualment incloses en l'OPE 2018, són les següents:

Denominació: arquitecte tècnic

Naturalesa: personal funcionari

Grup: subgrup A2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: administració especial.

Subescala: tècnica.

Classe: mitjana.

Categoria:

Nombre de vacants: una (OPE 2018; BOP 2-3-2020 i DOGV 9-3-2020).

Torn de selecció: consolidació o estabilització d'ocupació temporal.

Procediment de selecció: concurs oposició.

Llocs de treball a consolidar:

D203 Tècnic Nivell 25 Planejament, Gestió Urbanística, Obres i Serveis Públics.

En el supòsit de no procedir a cobrir la plaça vacant anteriorment detallada mitjançant el torn de consolidació o estabilització, es cobrirà pel torn lliure, per la qual cosa, donat eixe cas, hauran d'aprovar-se les bases corresponents al torn procedent.

Correspon fer declaració respecte del que preveu el Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'aquest Ajuntament amb

Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna

Bases específicas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario, arquitecto o arquitecta técnicos (subgrupo A2), y formación de bolsa de trabajo por proceso de consolidación o estabilización del empleo temporal. [2021/5495]

Mediante Decreto 202101623, de 17 de mayo de 2021, de la Concejalía Delegación de Personal se ha resuelto lo siguiente:

«Primero

Aprobar las siguientes bases específicas:

Bases específicas que deben regir el proceso de selección para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario, arquitecto técnico (subgrupo A2) incluidas en la oferta pública de empleo y formación de bolsa de trabajo, por el proceso de consolidación o estabilización del empleo temporal por el procedimiento de concurso-oposición. (Exp. 004-0079/2021).

1. Objeto de la convocatoria

Estas bases específicas tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases generales que deben regir las convocatorias de los procesos para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, aprobadas mediante Decreto de fecha 10 de mayo de 2005. Estas bases se publicaron en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de fecha 15 de junio de 2005, así como en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de fecha 22 de junio de 2005 (Exp. 4-053/2005).

Desde la aprobación, estas bases han sido modificadas para ajustarlas a las normas legales posteriores y a la casuística y práctica administrativa adecuada en las siguientes ocasiones:

Data Decreto de modificació	Expediente	Publicación BOPV	Publicación DOGV
25 de junio de 2007	4-053/2007	11 julio 2007	8 agosto 2007
10 de mayo de 2010	4-053/2010	27 mayo 2010	26 mayo 2010
31 de octubre de 2011	4-084/2011	15 noviembre 2011	8 noviembre 2011
27 de enero de 2012	4-084/2011	27 febrero 2012	24 febrero 2012
6 de marzo de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalmente, el objeto de estas bases específicas es regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas de funcionario, arquitecto técnico, subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento.

Las características de las plazas actualmente incluidas en la OPE 2018, son las siguientes:

Denominación: arquitecto técnico

Naturalesa: personal funcionario

Grupo: subgrupo A2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: administración especial.

Sub-escala: técnica.

Clase: media.

Categoría:

Número de vacantes: Una (OPE 2018; BOP 2-3-2020 y DOGV 9-3-2020).

Turno de selección: Consolidación o estabilización de empleo temporal.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Puestos de trabajo a consolidar:

D203 Técnico Nivel 25 Planeamiento, Gestión Urbanística, Obras y Servicios Públicos.

En el supuesto de no proceder a cubrir la plaza vacante anteriormente detallada mediante el turno de consolidación o estabilización, se cubrirá por el turno libre, por lo cual, dado ese caso, deberán aprobarse las bases correspondientes al turno procedente.

Corresponde hacer declaración respecto de lo que prevé el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de los Empleados al servicio de este

relació al sexe infrarepresentat en el total del personal adscrit a aquest tipus de places en aquest Ajuntament a favor del sexe femení, ja que és eixe el sexe infra-representat en el total del personal tècnic de la Secció d'Arquitectura i Enginyeria en aquest Ajuntament.

Igualment, és objecte d'aquest procés selectiu la constitució d'una borsa de treball amb els aspirants que participen en el procés de selecció.

2. *Legislació aplicable*

En tot el que no preveuen aquestes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

3. *Requisits de les persones aspirants*

Les persones aspirants han de tenir els següents requisits:

– Estar en possessió del títol universitari d'Arquitecte tècnic, grau en Arquitectura Tècnica, grau en Enginyeria d'Edificació, o altre títol equivalent als anteriors, o bé, estar en condicions d'obtenir-les en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

– Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

– Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic (TRLEBEP).

– No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

– No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com empleat públic.

– No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme al que es disposa en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

4. *Pagament dels drets d'examen*

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. *Proves selectives*

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (teòric-pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consistirà en la superació de 2 proves, una de caràcter teòric i l'altra de caràcter pràctic.

Ayuntamiento con relación al sexo infrarrepresentado en el total del personal adscrito a este tipo de plazas en este Ayuntamiento a favor del sexo femenino, puesto que es ese el sexo infra-representado en el total del personal técnico de la Sección de Arquitectura e Ingeniería en este Ayuntamiento.

Igualmente, es objeto de este proceso selectivo la constitución de una bolsa de trabajo con los aspirantes que participan en el proceso de selección.

2. *Legislación aplicable*

En todo aquello no previsto en estas las bases, se aplicarán las bases generales que deben regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, así como lo que establecen las disposiciones mencionadas en las referidas bases generales y otras normas que sean de aplicación.

3. *Requisitos de las personas aspirantes*

Las personas aspirantes deben tener los siguientes requisitos:

– Estar en posesión del título universitario de Arquitecto técnico, grado en Arquitectura Técnica, grado en Ingeniería de Edificación, u otro título equivalente a los anteriores, o bien, estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, los aspirantes deben aportar la equivalencia mediante certificado expedido a este efecto por la Administración competente en cada caso.

– Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se establece al artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TRLEBEP).

– No sufrir dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, o que las imposibilita.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar cumpliendo la sanción firme de empleo y sueldo de su puesto de trabajo como empleado público.

– No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme al artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. *Pago de los derechos de examen*

Quien quiera participar en las pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante la instancia correspondiente, con el pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, todo esto de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública, sin que sea necesario incorporar el justificante de pago, lo cual se comprobará de oficio por los servicios municipales.

El pago de la tasa de participación en las pruebas selectivas se deberá hacer dentro del plazo de presentación de solicitudes. El aspirante que no pague las tasas, o la pague fuera de ese plazo, será declarado excluido de participar en el proceso selectivo en las listas de aspirantes admitidos por entender que desiste tácitamente de participar en el proceso de selección.

5. *Pruebas selectivas*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

La fase de oposición será previa a la valoración de la fase de concurso.

A) Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

Primer ejercicio: (teórico-práctico). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la superación de 2 pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.



La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 22,50 punts, així com haver obtingut la puntuació mínima per a superar cadascuna de les proves en què consisteix l'exercici.

1.A) Prova teòrica: Obligatòria i eliminatòria. Prova tipus test.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb 3 respostes alternatives de les quals sols una serà la resposta correcta.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

Les respostes en blanc o incorrectes no penalitzaran ni descomptaran cap puntuació.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5,25 per superar-lo.

1.B) Prova pràctica: Obligatòria i eliminatòria.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics dos supòsits pràctics a triar entre tres supòsits que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria. Els supòsits plantejats versaran sobre la matèria dels temes enumerats en el temari d'aquesta convocatòria.

Per a resoldre els supòsits plantejats, s'utilitzarà l'ordinador personal de cada aspirant, amb els programes d'ofimàtica, gestió documental o gestió d'expedients que siguin necessaris. En eixe cas, no es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Igualment, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència o qualssevol altres publicacions en paper o format digital que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

Aquesta prova serà avaluada entre 0 i 30 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen una puntuació mínima de 10,50 punts.

Segon exercici. (valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Aquesta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

Valoració gramatical (crèdit de punts: 11,250)

Descomptaran 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

Descomptaran 0,495 punts: Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

– Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

Adequació (crèdit de punts: 3,750)

– Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

– Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

– Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

– Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 15 punts.

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants, que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 45 puntos, y será necesario para superarlo una puntuación igual o superior a 22,50 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima para superar cada una de las pruebas en qué consiste el ejercicio.

1.A) Prueba teórica: Obligatoria y eliminatoria. Prueba tipo test.

Consistirà en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario de las bases, a través de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una será la respuesta correcta.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada.

Las respuestas en blanco o incorrectas no penalizarán ni descontarán ninguna puntuación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5,25 para superarlo.

1.B) Prueba práctica: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirà en resolver por escrito o mediante trabajos prácticos dos supuestos prácticos a elegir entre tres supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas y relacionado con las tareas propias de la plaza que se convoca y el temario de la convocatoria. Los supuestos planteados versarán sobre la materia de los temas enumerados en el temario de esta convocatoria.

Para resolver los supuestos planteados, se utilizará el ordenador personal de cada aspirante, con los programas de ofimática, gestión documental o gestión de expedientes que sean necesarios. En ese caso, no se valorará ningún ejercicio si no está resuelto en apoyo informático.

Igualmente, según las características del ejercicio propuesto, los aspirantes podrán servirse en esta prueba de los textos legales, comentarios doctrinales, libros de consulta, bases de datos legislativas o de jurisprudencia o cualesquiera otras publicaciones en papel o formato digital que puedan utilizar normalmente en el ejercicio de su trabajo.

Esta prueba será evaluada entre 0 y 30 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10,50 puntos.

Segundo ejercicio. (valenciano) De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirà en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

La duración será establecida por el tribunal en vista de la dificultad del ejercicio propuesto; la dificultad se adecuará a la categoría y nivel del perfil lingüístico de la plaza que se convoca.

Esta prueba será escrita y consistirá en la redacción de un texto propuesto por el tribunal calificador que tendrá relación con las tareas propias de la plaza convocada.

Los ejercicios escritos de redacción se valorarán mediante los siguientes criterios:

Valoración gramatical (crédito de puntos: 11,250)

Descontarán 0,375 puntos: errores en acentos, dièresis, apóstrofes, contracciones, mayúsculas, errores de puntuación graves (que afectan la comprensión) o repetitivos, etc.

Descontarán 0,495 puntos: faltas de ortografía (excepto las valoradas en el apartado anterior), de morfosintaxis y de léxico.

– Como hay limitación de texto, la repetición de un error contará tantas veces como se haya producido.

Adecuación (crédito de puntos: 3,750)

– Se valorará que la redacción se ajuste a lo que se pide.

– Se valorarán los recursos lingüísticos empleados.

– Si en la primera parte se pierden todos los créditos, la segunda no se valorará.

– Se penalizará superar el máximo de palabras escritas. Se descontarán 0,03 puntos por cada palabra que supere el máximo establecido.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Concurso:

Una vez acabada la fase de oposición, tendrá lugar la valoración de la fase de concurso entre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos de los aspirantes se deben enumerar junto con la sol·licitud de participació en las pruebas selectivas, y deben estar referidos



únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen aquestes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A aquest efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest Ajuntament es farà l'arreplega, registre, comprovació i compulsa dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Experiència: la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places de la mateixa categoria de la plaça convocada. És a dir, places d'arquitecte tècnic, aparellador o enginyer d'edificació, subgrup A2.

b) Titulacions: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en aquest apartat que siguen diferents de les que l'aspirant presente o al·legue com a requisit.

c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

d) Altres mèrits:

1. Treball per compte propi o aliè com a arquitecte tècnic, aparellador o enginyer d'edificació.

2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.

2. Coneixement de llengües comunitàries.

3. Diversitat funcional.

e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Experiència en aquest Ajuntament	17,5 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en aquest Ajuntament fins a un màxim de 17,5 punts.
Experiència en altres administracions	5 punts	0,15 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en altres administracions locals fins a un màxim de 5 punts.
		0,075 punts per cada mes de serveis en la categoria convocada en altres administracions públiques fins a un màxim de 5 punts.
Titulacions diferents a la que es presenta com a requisit d'accés	5 punts	Diplomat universitari: 4,375 punts Grau Universitari: Llicenciat universitari, màster universitari, doctorat: 5,00 punts

únicamente a los méritos que los aspirantes tienen hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Con independencia de lo que disponen las bases generales que sean aplicables, para no contradecir lo que determinan estas bases específicas, los documentos acreditativos de los méritos de la fase de oposición los presentarán únicamente los aspirantes que han superado la fase de oposición.

A este efecto, una vez finalizado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, junto con la publicación del anuncio de las puntuaciones correspondientes, a los aspirantes que continúan en el procedimiento selectivo por haber superado los ejercicios eliminatorios se les dará un plazo de cinco días para aportar los originales o la copia compulsada de los méritos enumerados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas. En las dependencias del Registro de este Ayuntamiento se hará la recogida, registro, comprobación y compulsa de los méritos declarados en el momento de presentación de la solicitud de admisión en el proceso y participación en las pruebas selectivas.

Solo se valorarán en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que se correspondan con los méritos enumerados junto con la solicitud antes mencionada, que se presentan dentro del plazo de cinco días antes mencionado, todo esto sin perjuicio de la enmienda o aclaración de algún mérito que sea requerida por el tribunal.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Experiencia: la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma categoría de la plaza convocada. Es decir, plazas de arquitecto técnico, aparejador o ingeniero de edificación, subgrupo A2.

b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado que sean diferentes de las que el aspirante presente o alegue como requisito.

c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de la equivalencia.

d) Otros méritos:

1. Trabajo por cuenta propia o ajena como arquitecto técnico, aparejador o ingeniero de edificación.

2. Conocimiento de lenguas o idiomas comunitarios.

2. Conocimiento de lenguas comunitarias.

3. Diversidad funcional.

e) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos con certificado acreditativo, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencia propias de las plazas convocadas, y esté reflejada de manera expreso su duración en horas lectivas. Igualmente, en cumplimiento del Pla de Igualdad se valorará la formación en materia de género e igualdad.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en este Ayuntamiento	17,5 puntos	0,25 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en este Ayuntamiento hasta un máximo de 17,5 puntos.
Experiencia en otras administraciones	5 puntos	0,15 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en otras administraciones locales hasta un máximo de 5 puntos.
		0,075 puntos por cada mes de servicios en la categoría convocada en otras administraciones públicas hasta un máximo de 5 puntos.
Titulaciones diferentes a la que se presenta como requisito de acceso	5 puntos	Diplomado universitario: 4,375 puntos Grado Universitario: Licenciado universitario, máster universitario, doctorado: 5,00 puntos



Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts -- / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.
Altres mèrits	2,5 punt	1. Treball per compte propi o aliè com a arquitecte tècnic, aparellador o enginyer d'edificació: Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0.60 punts. 2. Coneixement de llengües reconegudes a nivell comunitari (màxim 1,50 punts): Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,50 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0.75 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 1,00 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 1,25 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 1,50 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada. 3. Diversitat funcional (màxim 0,60 punts): Diversitat superior al 33 % 0,30 punts. Diversitat superior al 66 % 0,60 punts
Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
Puntuació màxima	40 punts	40 % del total possible (60 oposició – 40 concurs)

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Valenciano	5 puntos	Oral / Nivel A2 del MCER: 1,25 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 2,50 puntos -- / Nivel B2 del MCER: 3,125 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 3,75 puntos Lenguaje administrativo / sin equivalencia del MCER: 4,375 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos Se contará el certificado superior acreditado.
Otros méritos	2,5 punto	1. Trabajo por cuenta propia o ajena como arquitecto técnico, aparejador o ingeniero de edificación: Por cada mes completo de trabajo 0,02 puntos hasta un máximo de 0.60 puntos. 2. Conocimiento de lenguas reconocidas a nivel comunitario (máximo 1,50 puntos): Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER 0,50 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER 0.75 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER 1,00 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER 1,25 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER 1,50 puntos Se contará el certificado superior de cada lengua acreditada. 3. Diversidad funcional (máximo 0,60 puntos): Diversidad superior al 33 % 0,30 puntos. Diversidad superior al 66 % 0,60 puntos
Cursos	5 puntos	0,0625 puntos por hora de curso o acción formativa.
Puntuación máxima	40 puntos	40 % del total posible (60 oposición – 40 concurso)

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions superiors: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

c) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si escau, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant acredite l'equivalència de l'organisme competent.

d) Altres mèrits:

1. Treball per compte propi o aliè com a arquitecte tècnic, aparellador o enginyer d'edificació: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup cotització 02 o 01.

2. Coneixement de llengües comunitàries: Els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant certificat de coneixements de l'Escola Oficial d'Idiomes i/o universitats, o títols equivalents degudament, acreditada aquesta circumstància per l'aspirant.

3. Diversitat funcional: certificat emès per l'organisme competent en què s'acredite el grau de diversitat funcional.

e) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels

Acreditaciones: para valorar los méritos referidos deben acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

a) Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallará por meses completos de servicios prestados.

b) Titulaciones superiores: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.

c) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otros organismos oficiales, si procede, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia del organismo competente.

d) Otros méritos:

1. Trabajo por cuenta propia o ajena como arquitecto técnico, aparejador o ingeniero de edificación: Copia del contrato de trabajo u otro documento acreditativo, ambos acompañados del documento de tiempo y periodos de cotizaciones a la seguridad social en el grupo cotización 02 o 01.

2. Conocimiento de lenguas comunitarias: Los idiomas comunitarios se acreditarán mediante certificado de conocimientos de la Escuela Oficial de Idiomas y/o universidades, o títulos equivalentes debidamente, acreditada esta circunstancia por el aspirante.

3. Diversidad funcional: certificado emitido por el organismo competente en què se acredite el grado de diversidad funcional.

e) Cursos: la realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios



plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.

6. Creació d'una borsa de treball preferent i borsa de treball supletòria

– Borsa de treball preferent:

De conformitat amb el que disposa el Pla d'Ordenació de Recursos Humans aprovat mitjançant acord del Ple de la Corporació de data 10 de febrer de 2020 (punt 2.2 de l'ordre del dia), publicat en el tauler electrònic de l'Ajuntament i en el DOGV de data 9 de març de 2020, els que tinguen un nomenament com a funcionaris interins que ocupen els llocs de treball que han estat objecte de convocatòria pel torn de consolidació o estabilització d'ocupació temporal, en cas que no superen el procés de consolidació o estabilització convocat o no siguen proposats pel tribunal per a nomenar-los com a funcionaris en propietat, constituïran una borsa de treball per a futurs nomenaments com a funcionaris interins, que tindrà prioritat sobre qualsevol borsa de treball que es constituïssa o s'haja constituït amb anterioritat.

L'ordre de prioritat dins d'aquesta borsa de treball preferent estarà donada per la suma dels punts totals obtinguts en el procés selectiu convocat per consolidació o estabilització d'ocupació temporal, i serà un requisit imprescindible per a formar part de la borsa preferent haver participat en aquest procés selectiu.

– Borsa de treball supletòria:

Pel que fa a la resta d'aspirants del procés selectiu, es constituïrà una borsa de treball supletòria respecte de l'anterior, segons les normes i criteris establerts en les bases generals de funcionament i constitució de les borses de treball vigents en el moment de finalització d'aquest procés de selecció de consolidació o estabilització d'ocupació temporal.

7. Programa de temes

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'empara. El Defensor del Poble. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Govern i l'Administració, Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 4. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de Llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 5. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 6. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

Tema 9. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels empleats públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les

o por la universidad, o estén incluidos dentro del marco de los planes de formación continua de las administraciones públicas. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta los cursos que no expresen la duración en horas lectivas.

6. Creación de una bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

– Bolsa de trabajo preferente:

De conformidad con lo que dispone el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 10 de febrero de 2020 (punto 2.2 del orden del día), publicado en el tablón electrónico del Ayuntamiento y en el DOGV de fecha 9 de marzo de 2020, los que tengan un nombramiento como funcionarios interinos que ocupan los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria por el turno de consolidación o estabilización de empleo temporal, en caso de que no superen el proceso de consolidación o estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para nombrarlos como funcionarios en propiedad, constituirán una bolsa de trabajo para futuros nombramientos como funcionarios interinos, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

El orden de prioridad dentro de esta bolsa de trabajo preferente estará dada por la suma de los puntos totales obtenidos en el proceso selectivo convocado por consolidación o estabilización de empleo temporal, y será un requisito imprescindible para formar parte de la bolsa preferente haber participado en este proceso selectivo.

– Bolsa de trabajo supletoria:

En cuanto al resto de aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior, según las normas y criterios establecidos en las bases generales de funcionamiento y constitución de las bolsas de trabajo vigentes en el momento de finalización de este proceso de selección de consolidación o estabilización de empleo temporal.

7. Programa de temas

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 4. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 6. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órga-



Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 11. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada. El servei públic en l'esfera local. Les subvencions.

Tema 12. Els Pressupostos Locals: concepte, principis i estructura.

Matèries específiques

Tema 13. L'ordenació del Territori. Conceptes generals. El Model territorial. Els instruments d'Ordenació del Territori.

Tema 14. Marc legal en matèria de sòl i urbanisme: Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: Antecedents. Principis generals. La renovació urbana en la LOTUP

Tema 15. Marc legal en matèria de sòl i urbanisme: Llei 1/2019, de 5 de febrer, de la Generalitat, de modificació de la Llei 5/2014, de 25 de juliol, d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana: principis generals.

Tema 16. Instruments de planejament urbanístic i territorial d'àmbit municipal. El pla general estructural i els plans d'ordenació detallada. Programes de reforma Interior. Plans parcials. Estudis de detall. Catàlegs i plans especials.

Tema 17. Estàndards funcionals i de qualitat de les dotacions públiques. Condicions funcionals i dimensionals de la xarxa viària. Condicions funcionals i dimensionals de les zones verdes públiques. Reserves de sòl dotacional de la xarxa secundària.

Tema 18. La gestió urbanística. Conceptes generals de Gestió. Els règims d'actuació i de gestió. Instruments de Gestió Urbanística.

Tema 19 El programa d'actuació integrada: Funció. Àmbit. Objectius legals del Programa d'Actuació Integrada. Contingut documental. Alternativa tècnica i la Proposició jurídica-econòmica

Tema 20. Procediment de la gestió urbanística. Execució dels Programes d'Actuació Integrada: Disposicions generals. Modificacions del programa d'Actuació Integrada. Retaxació de Càrregues dels Programes d'Actuació Integrada.

Tema 21. El programa d'actuació aïllada: Iniciativa. Contingut documental. Règim de terrenys subjectes a una actuació aïllada. Condició de solar: Adquisició i pèrdua. Règim d'edificació de solars.

Tema 22. La Reparcel·lació. Conceptes generals. Finalitat i classes de reparcel·lacions. Contingut documental. Tramitació administrativa.

Tema 23. L'Expropiació. Concepte i elements. Procediment Ordinar. Les indemnitzacions i el dret de reversió. L'expropiació per via d'urgència i especials.

Tema 24. Reglament de Valoracions. Conceptes generals i criteris legals. Valoració del sòl en situació rural.

Tema 25. Reglament de Valoracions: Valoració de sòl en situació urbanitzat. Valoració de construccions

Tema 26. El projecte d'urbanització. Contingut documental dels projectes d'urbanització en l'àmbit de la LOTUP. Consideracions sobre l'execució, inspecció i control de les obres d'urbanització. Activitats bàsiques de les obres d'urbanització: Comprovació del replantejament. Moviment de terres i formació de l'esplanada.

Tema 27 Obres d'urbanització: La construcció del clavegueram i dels encreuaments de calçades. La subbase granular. Rastrells, encintats i rigoles. Pavimentació. Acabats, senyalització i jardineria.

Tema 28. Ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats: Disposicions generals. Accessibilitat en l'entorn urbà. Accessibilitat en l'entorn edificat.

Tema 29. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl. Actes subjectes a llicència i declaracions responsables. Competència i procediment per a la concessió de llicències urbanístiques. Especial referència a la subrogació i la concessió de llicències per silenci administratiu positiu.

Tema 30 Deure urbanístic de conservació. Ordres d'execució: Límits. Registre municipal de Solars i Edificis a rehabilitar. Decret 151/2009, de 2 de octubre, del Consell, exigències bàsiques de disseny

nos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. Las subvenciones.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura.

Materias específicas

Tema 13. La ordenación del Territorio. Conceptos generales. El Modelo territorial. Los instrumentos de Ordenación del Territorio.

Tema 14. Marco legal en materia de suelo y urbanismo: Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Antecedentes. Principios generales. La renovación urbana en la LOTUP

Tema 15. Marco legal en materia de suelo y urbanismo: Ley 1/2019, de 5 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunitat Valenciana: principios generales.

Tema 16. Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito municipal. El plan general estructural y los planes de ordenación detallada. Programas de reforma Interior. Planes parciales. Estudios de detalle. Catálogos y planes especiales.

Tema 17. Estándares funcionales y de calidad de las dotaciones públicas. Condiciones funcionales y dimensionales de la red viaria. Condiciones funcionales y dimensionales de las zonas verdes públicas. Reservas de suelo dotacional de la red secundaria.

Tema 18. La gestión urbanística. Conceptos generales de Gestión. Los regímenes de actuación y de gestión. Instrumentos de Gestión Urbanística.

Tema 19 El programa de actuación integrada: Función. Ámbito. Objetivos legales del Programa de Actuación Integrada. Contenido documental. Alternativa técnica y la Proposición jurídica-económica

Tema 20. Procedimiento de la gestión urbanística. Ejecución de los Programas de Actuación Integrada: Disposiciones generales. Modificaciones del programa de Actuación Integrada. Retasación de Cargas de los Programas de Actuación Integrada.

Tema 21. El programa de actuación aislada: Iniciativa. Contenido documental. Régimen de terrenos sujetos a una actuación aislada. Condición de solar: Adquisición y pérdida. Régimen de edificación de solares.

Tema 22. La Reparcelación. Conceptos generales. Finalidad y clases de reparcelaciones. Contenido documental. Tramitación administrativa.

Tema 23. La Expropiación. Concepto y elementos. Procedimiento Ordinario. Las indemnizaciones y el derecho de reversión. La expropiación por vía de urgencia y especiales.

Tema 24. Reglamento de Valoraciones. Conceptos generales y criterios legales. Valoración del suelo en situación rural.

Tema 25. Reglamento de Valoraciones: Valoración de suelo en situación urbanizado. Valoración de construcciones

Tema 26. El proyecto de urbanización. Contenido documental de los proyectos de urbanización en el ámbito de la LOTUP. Consideraciones sobre la ejecución, inspección y control de las obras de urbanización. Actividades básicas de las obras de urbanización: Comprobación del replanteamiento. Movimiento de tierras y formación de la explanada.

Tema 27 Obras de urbanización: La construcción del alcantarillado y de los cruces de calzadas. La sub-base granular. Rastillos, encintados y rigolas. Pavimentación. Acabados, señalización y jardinería.

Tema 28. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados: Disposiciones generales. Accesibilidad en el entorno urbano. Accesibilidad en el entorno edificado.

Tema 29. Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Actas sujetas a licencia y declaraciones responsables. Competencia y procedimiento para la concesión de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y la concesión de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 30 Deber urbanístico de conservación. Órdenes de ejecución: Límites. Registro municipal de Solares y Edificios a rehabilitar. Decreto 151/2009, de 2 de octubre, del Consejo, exigencias básicas de diseño



i qualitat en edificis d'habitatges i allotjaments. Cèdula d'habitabilitat: procediment d'expedició.

Tema 31. El Sòl No urbanitzable. Zonificació segons la LOTUP. Regularització d'habitatges en sòl no urbanitzable.

Tema 32. El PGOU de Tavernes de la Vallidigna. Classificació i zonificació del sòl. El sòl urbà en el PGOU de Tavernes: urbanitzacions de Tavernes. Dotacions municipals. Infraestructures i serveis urbanístics existents.

Tema 33. El Catàleg de Bens i Espais Protegits. Delimitació d'entorns patrimonials de protecció de Tavernes: Entorns BIC i NHT-BRL. Afeccions arqueològiques.

Tema 34. La Contractació pública. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Fase de preparació del contracte. Expedient de contractació. Licitació i adjudicació.

Tema 35. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: El projecte d'obres d'edificació pública: Contingut del projecte d'obra. La classificació de les obres. La classificació del contractista. L'acta de replantejament del projecte.

Tema 36. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: El projecte d'obres d'edificació pública: Documents i annexes a la memòria descriptiva i constructiva del projecte d'edificació pública. Els plec de condicions.

Tema 37. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: El projecte d'obres d'edificació pública: Documentació gràfica. Sistema d'informació territorial: Aplicacions informàtiques en gestió de la informació en el terme municipal de Tavernes mitjançant eines SIG. Consultes, anàlisis i Informes.

Tema 38. El pressupost del projecte d'obres: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Pressupost d'inversió. Càlcul dels preus. Quadres de preus. El mesurament en les obres. Obres defectuoses. La modificació d'un projecte: Preu contradictoris. La revisió de preus i les certificacions d'obra.

Tema 39. Les obres públiques en general. Actuacions. Organització tècnica i legal. Procediment tècnic administratiu general. La direcció d'obra: estructura orgànica funcional, acta de comprovació de replantejament. El pla d'obra. Optimització i camins crítics, rendiments, diagrames de Gantt, sistemes PERT i altres condicions significatives sobre el mateix.

Tema 40. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. El contracte d'obres: Modificació, compliment i resolució. L'acta de recepció. La garantia de les obres. Extinció del contracte d'obres. Causes i efectes d'aquests. Especial referència a l'incompliment del contractista. Recepció i liquidació de les obres.

Tema 41. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció. Estudi i Estudi bàsic de seguretat i salut: Contingut. Pla de Seguretat i Salut. Coordinador de seguretat i salut.

Tema 42. La Legislació sobre Prevenció de Riscos Laborals: Gestió en obres sense projecte: Documentació i Coordinació de Seguretat i Salut.

Tema 43. Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició. Classificació dels residus. Obligacions del productor i del posseïdor del residu. Contingut del Pla de gestió de residus.

Tema 44. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: El contracte de serveis i subministrament: Contingut i límits. Execució, responsabilitat del contractista i compliment. Causes i efectes de la resolució.

Tema 45. Disseny urbà i urbanisme sostenible. Disseny i distribució de la secció viària: Elements i particularitats a considerar. Paràmetres de disseny en planta i perfil longitudinal. Implantació i coordinació dels serveis públics.

Tema 46. Procediments administratius amb incidència en la intervenció en via pública. Llicències d'obra des del punt de vista de la urbanització.

Tema 47. Organització i gestió del manteniment i conservació de vies públiques urbanes i obres de pas. Operacions normals i operacions extraordinàries. Principals actuacions a realitzar. Organització dels treballs, desviaments, programació i senyalització.

calidad en edificios de viviendas y alojamientos. Cédula de habitabilidad: procedimiento de expedición.

Tema 31. El Suelo No urbanizable. Zonificación según la LOTUP. Regularización de viviendas en suelo no urbanizable.

Tema 32. El PGOU de Tavernes de la Vallidigna. Clasificación y zonificación del suelo. El suelo urbano en el PGOU de Tavernes: urbanizaciones de Tavernes. Dotaciones municipales. Infraestructuras y servicios urbanísticos existentes.

Tema 33. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. Delimitación de entornos patrimoniales de protección de Tavernes: Entornos BIC y NHT-BRL. Afecciones arqueológicas.

Tema 34. La Contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Fase de preparación del contrato. Expediente de contratación. Licitación y adjudicación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El proyecto de obras de edificación pública: Contenido del proyecto de obra. La clasificación de las obras. La clasificación del contratista. El acta de replanteamiento del proyecto.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El proyecto de obras de edificación pública: Documentos y anejos a la memoria descriptiva y constructiva del proyecto de edificación pública. Los pliegos de condiciones.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El proyecto de obras de edificación pública: Documentación gráfica. Sistema de información territorial: Aplicaciones informáticas en gestión de la información en el término municipal de Tavernes mediante aperi SIG. Consultas, análisis e Informes.

Tema 38. El presupuesto del proyecto de obras: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Presupuesto de inversión. Cálculo de los precios. Cuadros de precios. La medición en las obras. Obras defectuosas. La modificación de un proyecto: Precios contradictorios. La revisión de precios y las certificaciones de obra.

Tema 39. Las obras públicas en general. Actuaciones. Organización técnica y legal. Procedimiento técnico administrativo general. La dirección de obra: estructura orgánica funcional, acta de comprobación de replanteo. El plan de obra. Optimización y caminos críticos, rendimientos, diagramas de Gantt, sistemas PERT y otras condiciones significativas sobre el mismo.

Tema 40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras: Modificación, cumplimiento y resolución. El acta de recepción. La garantía de las obras. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de estos. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Recepción y liquidación de las obras.

Tema 41. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio y Estudio básico de seguridad y salud: Contenido. Pla de Seguridad y Salud. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 42. La Legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales: Gestión en obras sin proyecto: Documentación y Coordinación de Seguridad y Salud.

Tema 43. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, por el cual se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Clasificación de los residuos. Obligaciones del productor y del poseedor del residuo. Contenido del Plan de gestión de residuos.

Tema 44. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de servicios y suministro: Contenido y límites. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento. Causas y efectos de la resolución.

Tema 45. Diseño urbano y urbanismo sostenible. Diseño y distribución de la sección viaria: Elementos y particularidades a considerar. Parámetros de diseño en planta y perfil longitudinal. Implantación y coordinación de los servicios públicos.

Tema 46. Procedimientos administrativos con incidencia en la intervención en vía pública. Licencias de obra desde el punto de vista de la urbanización.

Tema 47. Organización y gestión del mantenimiento y conservación de vías públicas urbanas y obras de paso. Operaciones normales y operaciones extraordinarias. Principales actuaciones a realizar. Organización de los trabajos, desvíos, programación y señalización.



Tema 48. La xarxa de proveïment d'aigua potable: Elements principals. Estimació de la demanda. Tipologies de xarxes de distribució. Sectorització i eficiència energètica. Xarxes de distribució urbana d'aigua potable: Recomanacions de disseny. Criteris de dimensionament de la xarxa de distribució. Elements principals. Assajos a realitzar a la xarxa de proveïment.

Tema 49. Característiques generals de la xarxa de sanejament urbana: Tipologies. Estructura de la xarxa. Disseny de les xarxes de sanejament. Traçat. Dimensionament. Xarxes de sanejament urbanes: Característiques bàsiques dels elements que integren la xarxa. Escomeses. Assajos per a la recepció de la xarxa.

Tema 50. La sostenibilitat i qualitat ambiental en l'edificació. Consideracions generals i conceptes previs: Cicle de la Vida i manteniment. Protocols de manteniment i gestió de vida útil.

Tema 51. El manteniment dels edificis i vies públiques: La gestió del cicle de la vida des de el solar a la execució de l'obra. L'edifici en funcionament. L'ús i manteniment. Sistema de control de Servei.

Tema 52. La gestió del cicle de la vida: El final de la vida. L'enderrocament i el pla de gestió de residus.

Tema 53. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats.

Tema 54. El terme municipal de Tavernes de la Vallidigna. Característiques físiques generals, límits, partides, camins, vies veïnals. Toponímia i llista de carrers del nucli urbà de la ciutat i de la platja.

Tema 55. El model Territorial del Municipi de Tavernes de la Vallidigna. Subsistemes Territorials: el medi físic, el sistema d'assentaments, els sistemes de connexions, estructura productiva i marc institucional.

Tema 56. Història del municipi de Tavernes de la Vallidigna. Principals equipaments i infraestructures municipals de caràcter dotacional. Indústria i Sector Terciari. El turisme a Tavernes de la Vallidigna. Costums i tradicions. Festes a Tavernes.

Tema 57. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. Especial referència als següents:

Reglament orgànic municipal.

Reglament d'actuació preferencial del valencià.

Reglament de participació ciutadana.

Reglament de funcionament de la Taula de Mobilitat, Espai públic i Trànsit

Ordenança municipal de transparència, accés a la informació pública i reutilització.

Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

Tema 58. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. Especial referència als següents:

Ordenança municipal reguladora del servei de policia rural

Ordenança reguladora de la concessió de llicències per a l'entrada i eixida de vehicles a través de les voreres, càrrega i descàrrega.

Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

Tema 59. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. Especial referència als següents:

Normativa reguladora del servei de recollida de residus en la xarxa global d'ecoparc (Consorci de Residus)

Ordenança de sanejament d'aigües residuals

Ordenança municipal de netedat urbana i residus.

Ordenança municipal per a l'estalvi d'aigua

Ordenança reguladora del servei municipal d'abastiment domiciliari d'aigua potable.

Ordenança municipal sobre antenes de telefonia, radio i televisió

Ordenança municipal sobre prevenció de la contaminació acústica (protecció de sorolls i vibracions)

Tema 60. Legislació per la igualtat efectiva de dones i homes i per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament.

Segon

Publicar aquestes bases en el tauler electrònic d'edictes municipal, en el *Bulletí Oficial de la Província de València, Diari Oficial de la*

Tema 48. La red de abastecimiento de agua potable: Elementos principales. Estimación de la demanda. Tipologías de redes de distribución. Sectorización y eficiencia energética. Redes de distribución urbana de agua potable: Recomendaciones de diseño. Criterios de dimensionado de la red de distribución. Elementos principales. Ensayos a realizar en la red de abastecimiento.

Tema 49. Características generales de la red de saneamiento urbana: Tipologías. Estructura de la red. Diseño de las redes de saneamiento. Trazado. Dimensionado. Redes de saneamiento urbanas: Características básicas de los elementos que integran la red. Acometidas. Ensayos para la recepción de la red.

Tema 50. La sostenibilidad y calidad ambiental en la edificación. Consideraciones generales y conceptos previos: Ciclo de la Vida y mantenimiento. Protocolos de mantenimiento y gestión de vida útil.

Tema 51. El mantenimiento de los edificios y vías públicas: La gestión del ciclo de la vida desde el solar a la ejecución de la obra. El edificio en funcionamiento. El uso y mantenimiento. Sistema de control de Servicio.

Tema 52. La gestión del ciclo de la vida: El final de la vida. El derribo y el plan de gestión de residuos.

Tema 53. La organización municipal del ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. El organigrama de sus órganos unipersonales y colegiados.

Tema 54. El término municipal de Tavernes de la Vallidigna. Características físicas generales, límites, partidas, caminos, vías vecinales. Toponimia y callejero del casco urbano de la ciudad y de la playa.

Tema 55. El modelo Territorial del Municipio de Tavernes de la Vallidigna. Subsistemas Territoriales: el medio físico, el sistema de asentamientos, los sistemas de conexiones, estructura productiva y marco institucional.

Tema 56. Historia del municipio de Tavernes de la Vallidigna. Principales equipaciones e infraestructuras municipales de carácter dotacional. Industria y Sector Terciario. El turismo en Tavernes de la Vallidigna. Costumbres y tradiciones. Fiestas en Tavernes.

Tema 57. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. Especial referencia a los siguientes:

Reglamento orgánico municipal.

Reglamento de actuación preferencial del valenciano.

Reglamento de participación ciudadana.

Reglamento de funcionamiento de la Mesa de Movilidad, Espacio público y Tráfico

Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.

Ordenanza reguladora de la administración electrónica.

Tema 58. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. Especial referencia a los siguientes:

Ordenanza municipal reguladora del servicio de policía rural

Ordenanza reguladora de la concesión de licencias para la entrada y salida de vehículos a través de las aceras, carga y descarga.

Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

Tema 59. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. Especial referencia a los siguientes:

Normativa reguladora del servicio de recogida de residuos en la red global de ecoparcos (Consorcio de Residuos)

Ordenanza de saneamiento de aguas residuales

Ordenanza municipal de pulcritud urbana y residuos

Ordenanza municipal para el ahorro de agua

Ordenanza reguladora del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable.

Ordenanza municipal sobre antenas de telefonía, radio y televisión

Ordenanza municipal sobre prevención de la contaminación acústica (protección de ruidos y vibraciones)

Tema 60. Legislación por la igualdad efectiva de mujeres y hombres y para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Pla de igualtat para empleadas y empleados del Ayuntamiento.

Segundo

Publicar estas bases en el tablón electrónico de edictos municipal, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Diari Oficial de la*

Generalitat Valenciana i la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna (www.tavernes.es).

Tercer

Igualment, significar que aquest acte, de conformitat amb l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, posa fi a la via administrativa.

Contra aquest acte es poden interposar els següents recursos:

– Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, s'ha de fer davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia que va tenir lloc la notificació de l'acte. La interposició impedirà, fins a la resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

– En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el terminis següents:

– Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

– Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

– Sis mesos des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es pot fer ús de qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient en defensa dels drets dels interessats».

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Vallidigna, 17 de maig de 2021.– El cap de l'activitat de recursos humans i gestió de personal: Valentín Vercher Manclús.

Generalitat Valenciana y la página web del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna (www.tavernes.es).

Tercero

Igualmente, significar que este acto, de conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa.

Contra este acto se pueden interponer los siguientes recursos:

– Con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto que se interponga el recurso de reposición, se debe hacer ante el órgano municipal que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al que tuvo lugar la notificación del acto. La interposición impedirá, hasta la resolución expresa o presumpta, la utilización de la vía contenciosa administrativa, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo. El recurso de reposición se deberá resolver y notificar en el plazo de un mes; en caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

– En el supuesto que se decida interponer el recurso contencioso-administrativo directamente, se hará ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en los plazos siguientes:

– Dos meses contados desde el día siguiente de la notificación del acto administrativo que se impugna.

– Dos meses desde el día en que se notifique la resolución del recurso de reposición presentado.

– Seis meses desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique la resolución.

Todo esto sin perjuicio de que se puede ejercitar cualquier otra acción o recurso que se estime conveniente en defensa de los derechos de los interesados.».

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Tavernes de la Vallidigna, 17 de mayo de 2021.– El jefe de la actividad de recursos humanos y gestión de personal: Valentín Vercher Manclús.