



EDICTE

L'Ajuntament de Mutxamel convoca proves de selecció per a la provisió interina d'una plaça de Tècnic d'Administració General i constitució de borsa de treball.

Les Bases Específiques que han de regir les proves de selecció han sigut aprovades per la Junta de Govern Local en la seua sessió del dia 5 d'agost de 2021 i són les que figuren com a annex al present Edicte.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

Les instàncies es presentaran per les persones interessades per qualsevol dels mitjans següents:

- Per via telemàtica a través del portal d'administració electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel.
- En el Registre de l'Ajuntament, Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà - OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Per a presentar la instància físicament en l'OMAC s'ha d'obtindre cita prèvia. S'obté la cita prèvia accedint al següent enllaç: citaprevia.mutxamel.org.
- En els registres de qualsevol dels òrgans o oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En eixe cas s'ha de comunicar a l'Ajuntament tal circumstància abans de finalitzar el termini de presentació, al correu següent: personal@mutxamel.org. La falta d'esta comunicació comportarà l'exclusió.

Els successius anuncis referents a esta convocatòria, quan procedisca de conformitat amb les bases, es faran públics en els taulers d'anuncis, en la seua electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament de Mutxamel.

Esta convocatòria, les seues bases i tots aquells actes administratius que se'n deriven d'esta i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessats en els casos i en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El que es fa públic per a coneixement general de les persones interessades.

Mutxamel, a 12 d'agost de 2021.



LA REGIDORA DE RECURSOS HUMANS

Lara Llorca Conca

(Document signat digitalment)

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LES PROVES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

BASE PRIMERA: Objecte, funcions, retribucions i gestió de la borsa de treball.

1. Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió interina d'una plaça de Tècnic d'Administració General i constitució de borsa de treball per a fer front a les necessitats temporals de personal que puguem sorgir per absències, incapacitats temporals o necessitats urgents.

2. Les funcions del lloc de treball de Tècnic d'Administració General seran, entre altres, les següents: responsabilitzar-se de l'execució de les funcions i tasques de gestió i administració assignades, d'acord amb els procediments establits, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic, Alcaldia o Regidoria responsable.

3.- La persona que resulte seleccionada serà nomenada funcionària interina a l'empara del que es disposa en l'article 10.1.a) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, que permet el nomenament de funcionaris interins, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per a complir funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es done la circumstància d'existència d'una plaça vacant i no siga possible cobrir-la per funcionari de carrera.

El termini màxim del nomenament serà de tres anys. Transcorreguts tres anys des del nomenament es produirà la fi de la relació d'interinitat i la vacant només podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el corresponent procés selectiu quede desert, i en este cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

4.- La gestió de la borsa de treball que generarà este procés selectiu està subjecta al vigent Reglament de les Normes de Constitució i Funcionament de les Borses de Treball de l'Ajuntament de Mutxamel, publicat en el BOP d'Alacant número 109, de 8 de juny de 2016.



5.- El lloc de treball de Tècnic d'Administració General estarà retribuint amb el sou base corresponent al Grup A, Subgrup A1, i amb els complements estipulats en el Catàleg de Relació de Llocs de treball per al lloc en plantilla de Tècnic d'Administració General.

BASE SEGONA. Requisits.

1.- Per a ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic o la de qualsevol dels estats membres de la Comunitat Europea en els termes que estableix la Llei 17/1993 de 23 de Desembre. En aquells casos d'estrangers la nacionalitat dels quals no estiga compresa entre els estats membres de la Unió Europea, els serà aplicable el que s'establix en la Llei 4/2000.
- b) Tindre complits 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciatura en dret, ciències polítiques i de l'administració, economia, administració i direcció d'empreses, sociologia, ciències del treball o ciències actuàries i financeres o els graus equivalents o complides les condicions d'obtindre-ho en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència ha de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, han d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració Espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.
- d) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien, en el cas del personal laboral, del que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2.- Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies.

BASE TERCERA: Sol·licituds.

1.- Les persones que desitgen participar en la selecció ho sol·licitaran mitjançant instància dirigida al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament, en la qual faran constar que reuneixen tots els requisits establits en les Bases.



Les persones que tinguen reconegut un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, que requerisquen adaptació per a la realització de les proves, han de sol·licitar-ho i acreditar-ho documentalment en el moment de presentar la sol·licitud. En cap cas, les adaptacions requerides menyscabaran els nivells de coneixements exigibles per a superar les proves, ni les condicions d'igualtat amb la resta dels aspirants.

2.- Les sol·licituds es presentaran per les persones interessades per qualsevol dels mitjans següents:

- a) Per via telemàtica a través del portal d'administració electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel.
- b) En el Registre de l'Ajuntament, Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà -OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Per a presentar la instància físicament en l'OMAC s'ha d'obtenir cita prèvia. S'obté la cita prèvia accedint al següent enllaç: citaprevia.mutxamel.org
- c) En els registres de qualsevol dels òrgans o oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En eixe cas s'ha de comunicar a l'Ajuntament tal circumstància abans de finalitzar el termini de presentació, al correu següent: personal@mutxamel.org . La falta d'esta comunicació comportarà l'exclusió.

3.- La presentació telemàtica de la sol·licitud suposa la signatura de la instància. Si la sol·licitud es presenta físicament, ha d'estar signada per la persona aspirant o el seu representant i la falta de signatura comportarà l'exclusió.

4.- Consentiment al tractament de dades personals.

a) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donaran el consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

b) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donaran el consentiment exprés perquè l'òrgan convocant faça les comprovacions i les acreditacions d'ofici necessàries, sense que la persona aspirant haja de presentar cap documentació que aquell pugua obtenir.

5.- Les taxes per dret d'examen per a participar en el procediment selectiu estan fixades en 12,02 euros. La falta de pagament serà motiu d'exclusió del procediment de selecció. El pagament de la taxa no suposa la presentació de la sol·licitud.

6.- A la instància s'acompanyarà còpia de la titulació exigida i justificant d'haver abonat les taxes per drets d'examen.



7.- El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

8.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o, en el seu cas, el membre de la Corporació que ostente la delegació de recursos humans, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, on es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica, tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 5 dies hàbils.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal Qualificador i la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 10 dies hàbils des de la publicació.

Si no es presenten reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, i es farà constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

BASE QUARTA: Sistema de selecció.

- 1.- La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.
- 2.- Fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que es dividirà en dos parts, la primera de les quals consistirà a resoldre un test sobre qüestions teòriques, mentre que la segona tindrà caràcter pràctic, tot això relacionat amb el temari que figura en la Base Novena.

- a) La prova del test consistirà a contestar, en un temps mínim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre els temes de la part general del temari. Es qualificarà com segueix:
 - Cada pregunta contestada correctament es puntuarà amb 0,10 punts.
 - Cada pregunta contestada incorrectament (assenyalant com a vertadera una alternativa que no és la correcta), es penalitzarà amb 0,03 punts, és a dir, es puntuarà amb -0,03 punts.
 - Les preguntes sense contestar o contestades en més d'una de les alternatives no puntuaran, encara que alguna de les contestades siga correcta; ni seran objecte de penalització.



a) La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics que plantege el Tribunal, relacionats amb els continguts dels temes de la part específica del temari i versarà sobre procediments, tasques i funcions habituals atribuïdes al lloc de treball de Tècnic d'Administració General. El temps d'execució serà determinat pel Tribunal.

Es valorarà, principalment, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels supòsits plantejats.

Els exercicis seran llegits per l'aspirant en sessió pública davant el tribunal, que podrà sol·licitar aclariments o comentaris sobre estos.

Cadascuna de les parts es valorarà de 0 a 5 punts, és imprescindible obtenir un mínim de 5 punts en el seu conjunt per a superar-les, s'establix un mínim de 2,50 punts en cadascuna de les parts per a superar la prova.

3.- Fase de concurs.

La fase de concurs serà posterior a la d'oposició i únicament es valoraran els mèrits d'aquells aspirants que hagueren superat la fase d'oposició.

Els aspirants que superen la fase d'oposició han de presentar en el termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent a la data de publicació de la llista de notes de l'oposició, els documents acreditatius dels mèrits que hagen de ser valorats. A estos documents s'acompanyarà declaració responsable que els mateixos són fidel reflex dels seus originals i que posarà a la disposició de l'Ajuntament de Mutxamel quan li ho requerisca.

Únicament es valoraran els mèrits contrets fins al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La màxima puntuació que pot obtenir's en la fase de concurs serà de 6 punts.

Els mèrits es valoraran conformement al barem següent:

a) Experiència professional.

Fins a un màxim de tres punts.

a.1) Per cada mes treballat a jornada completa en qualsevol Administració Pública, ocupant llocs de treball de Tècnic d'Administració General, 0,2 punts. Les jornades a temps parcial es valoraran d'acord amb la proporció. En cap cas es valoraran fraccions inferiors a un mes.

a.2) Per cada mes treballat a jornada completa en qualsevol Administració Pública, ocupant altres llocs de treball, 0,1 punt. Les jornades a temps parcial es



valoraran d'acord amb la proporció. En cap cas es valoraran fraccions inferiors a un mes.

b) Cursos de formació.

Fins a un màxim de dos punts, segons el següent criteri:

NOMBRE D'HORES	PUNTS
De 25 a 50 hores	0,50
De 51 a 100 hores	1,00
De 101 a 150	1,50
Més de 150 h.	2,00

Quan es tracte de cursos de duració inferior a la mínima avantdita, la puntuació d'estos, la donarà la suma del còmput d'hores.

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions del lloc a exercir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, Universitats o per qualsevol administració pública; igualment, els organitzats per sindicats o organitzacions empresarials sempre que estiguen inclosos en els plans o programes de formació per a les administracions públiques.

c) Coneixement del valencià.

El coneixement de valencià es puntuarà d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües, conformement a la distribució següent:

NIVELL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Només es computarà el certificat de major nivell.

d) Idiomes comunitaris.

El coneixement d'idiomes comunitaris es puntuarà d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües. L'acreditació del domini d'una llengua comunitària es puntuarà conformement a la distribució següent:

NIVELL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Fins a un màxim de dos punts.

e) Titulació acadèmica.

Fins a un màxim de 2 punts.



Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels concursants que siguin iguals o superiors a les que s'exigix per a accedir a la plaça de Tècnic d'Administració General, segons el detall següent:

- Grau o equivalent: 0,90 punts.
- Llicenciat universitari o equivalent: 1,00 punts.
- Màster o equivalent: 1,20 punts
- Doctorat: 1,50 punts.

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que sigen imprescindibles per a la consecució d'altres de nivell superior.

f) Acreditació de mèrits.

Els mèrits s'acreditaran de la manera següent:

a) Experiència professional. Per als serveis prestats a l'Administració Pública, certificacions oficials expedides pel Secretari de l'òrgan competent de l'Administració corresponent.

b) Cursos de formació. Per a la seua acreditació s'exigirà document expedit de manera suficient per l'Organisme competent, amb expressió del nombre d'hores de l'acció formativa. No es valoraran aquells cursos de formació que no quedaren prou acreditats.

c) Valencià: certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de l'Escola Oficial d'Idiomes o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).

d) Idiomes comunitaris: certificat de l'Escola Oficial d'Idiomes o altres certificacions oficials expedides o homologades per òrgan competent de l'Administració Educativa.

e) Altres titulacions: titulacions acadèmiques oficials expedides per òrgan competent.

No seran objecte de valoració els mèrits que no es justifiquen de la forma indicada.

4.- La puntuació total vindrà donada per la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició més els atorgats en la fase de concurs.

5.- Serà nomenada funcionària interina la persona que obtinga major puntuació en tot el procediment selectiu.



6.- Es constituirà una borsa de treball amb la resta d'aspirants que hagen superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació, per a ser cridats quan les necessitats del servei ho requerisquen.

BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1.- La composició del Tribunal Qualificador s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2.- A l'efecte del que es disposa en l'article 30 i en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per Raó del Servei, el Tribunal Qualificador, que actue en esta prova selectiva, tindrà la categoria primera.

3.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, a l'efecte de poder promoure, en cas que procedisca, la recusació dels seus membres. La composició del Tribunal Qualificador inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars. La resolució s'anunciarà en la seua electrònica, taulers d'anuncis d'este Ajuntament i en la web municipal.

4.- El Tribunal Qualificador estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres Vocalies, actuant totes elles amb veu i vot. Tots els seus membres han de ser funcionaris de carrera i estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants i pertànyer al mateix grup de titulació o superiors.

No podran formar part del Tribunal Qualificador qui hagen impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La Presidència podrà requerir als membres del Tribunal Qualificador una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció han de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

5.- El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguen titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot i estarà assistit pel personal col·laborador que s'hi designe, que no



formarà part del Tribunal. Tant els assessors com el personal col·laborador percebran les assignacions establides per als vocals del Tribunal.

6.- El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en les presents bases, sempre que no s'oposen a estes.

BASE SISENA. Publicitat.

Les presents Bases i l'anunci de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Tauler d'anuncis.

BASE SETENA. Dret supletori.

Estes Bases es complementen amb les Bases Genèriques aprovades per l'Ajuntament Ple en sessió de 22 de desembre de 1997, publicades en el BOP Núm. 45, de 24 de febrer de 1998.

I, en el no previst, s'atendrà al que es disposa en la normativa de general i supletòria aplicació relativa a la selecció de personal laboral en l'Administració Pública.

BASE HUITENA. Vinculació de les bases i recursos.

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al Tribunal Qualificador i als qui participen en les proves selectives.

Tant les Bases, com els actes administratius que es deriven de la convocatòria i de l'actuació del Tribunal Qualificador podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE NOVENA: PROGRAMA TEMARI.

A) Part general.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i Principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura. La Generalitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El Govern o Consell.

Tema 3.- L'acte administratiu: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Execució dels actes administratius.

Tema 4.- El procediment administratiu. Iniciació: classes, requisits de la sol·licitud, mitjà de presentació, esmena de defectes i millora de la sol·licitud. L'expedient administratiu. Termes i terminis.

Tema 5.- La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.



Tema 6.- El recurs contenciós administratiu. Les parts. Procediment en primera o única instància. Procediment abreujat.

Tema 7.- El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències municipals.

Tema 8.- Òrgans de govern i administració dels municipis de règim comú. L'alcalde, els tinents d'alcalde, la junta de govern local. El ple: convocatòria i ordre del dia, règim de les sessions, votacions, actes i certificats.

Tema 9.- Els contractes del sector públic: Classes de contractes. Procediments de contractació. Especial referència als contractes menors.

Tema 10.- El personal al servei de les Administracions Públiques. Règim jurídic. El personal funcionari: funcionaris de carrera i funcionaris interins. La selecció dels funcionaris. Oferta d'Ocupació Pública. El personal laboral.

Tema 11.- Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Situacions administratives.

Tema 12.- Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Ordenances Fiscals.

Tema 13.- Els pressupostos de les Entitats Locals. Definició i principis pressupostaris. Contingut, elaboració i aprovació. Estructura pressupostària.

Tema 14.- El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Formes d'identificació i autenticació. Les comunicacions i notificacions electròniques. Accés dels interessats a la informació sobre l'estat de tramitació.

Tema 15.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Estructura. Objecte i àmbit de la Llei (títol preliminar). El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació (títol I).

Tema 16.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Definicions. Dret a la protecció contra els riscos laborals

B) Part específica.

Tema 1.- Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola. La Llei del Sòl de 1956 i les seues reformes. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

Tema 2.- El Text Refós de la Llei del Sòl aprovat per Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. Estructura i contingut. Disposicions generals. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans. Estatut bàsic del ciutadà. Estatut bàsic de la iniciativa i la participació en l'activitat urbanística. Estatut jurídic de la propietat del sòl. Estatut bàsic de la promoció de les actuacions urbanístiques.

Tema 3.- Bases del règim del sòl, regles procedimentals comunes i normes civils. L'informe d'avaluació dels edificis. Cooperació i col·laboració interadministratives.

Tema 4.- Valoracions. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial. Funció social de la propietat i gestió del sòl. Venda i substitució forçoses. Patrimonis Públics de Sòl. Dret de superfície.



Tema 5.- Inscripció en el Registre de la Propietat d'Actes de Naturalesa Urbanística (RD 1093/1997, de 4 de juliol). Disposicions Generals. Inscripció dels projectes d'equidistribució. Expropiacions urbanístiques. Inscripció de cessions obligatòries. Inscripció de l'aprofitament urbanístic. Inscripció de les obres noves. Anotacions preventives dictades en procediment administratiu de disciplina urbanística. Anotacions preventives ordenades en procés contenciós administratiu. Notes marginals. Inscripció d'actes de parcel·lació. Inscripció de transmissions subjectes a tanteig i retracte urbanístic. Règim de Venda forçosa.

Tema 6.- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Disposicions generals. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitat i garanties. La Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació. Qualitat de l'edificació. El procés de l'edificació: l'activitat de l'edificació, autoritzacions administratives, els agents de l'edificació

Tema 7.- El Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny del Text Refós de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge. Estructura i contingut. La infraestructura verda, el paisatge i l'ocupació del territori.

Tema 8.- Planejament urbanístic (I). Els instruments d'ordenació. Instruments de planejament urbanístic i territorial d'àmbit supramunicipal i instruments de planejament urbanístic i territorial d'àmbit municipal. El pla general estructural i l'ordenació estructural. L'ordenació detallada. El pla d'ordenació detallada. Plans de reforma interior. Plans parcials. Estudis de detall. Plans especials. Catàlegs de proteccions.

Tema 9.- Planejament urbanístic (II). Competències per a l'aprovació dels plans. Procediment d'elaboració i aprovació de plans i programes. Tramitació de plans subjectes a avaluació ambiental i territorial estratègica. Tramitació de plans no subjectes a avaluació ambiental i territorial estratègica. Tramitació dels projectes d'inversió estratègica sostenible. Previsions addicionals sobre la formulació, aprovació, suspensió i modificació dels plans.

Tema 10.- Gestió urbanística (I). La gestió urbanística. Marc general de la gestió urbanística. Tècniques operatives de gestió del sòl. Patrimoni públic de sòl. Expropiacions i ocupació directa.

Tema 11.- Gestió urbanística (II). El programa d'actuació: concepte, finalitat i classes. L'agent urbanitzador: concepte, funció i modalitats de gestió. El procediment de programació. L'execució del programa d'actuació integrada. Programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades. Registres administratius, convenis urbanístics i entitats col·laboradores. Projectes d'urbanització.

Tema 12.- Gestió urbanística (III). Gestió de l'edificació i la rehabilitació. Règim de solars, edificació directa, rehabilitació i actuacions aïllades. Situació de ruïna i intervenció en edificis catalogats. Edificacions fora d'ordenació i zones semiconsolidades.

Tema 13.- Gestió urbanística (IV). Règim del sòl no urbanitzable i del sòl urbanitzable sense programa d'actuació. Normes generals per a la gestió territorial en el sòl no urbanitzable. Actuacions d'edificació en el sòl urbanitzable sense programació. Minimització d'impactes ambientals en el sòl no urbanitzable.

Tema 14.- Disciplina urbanística (I). Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística. Llicències. Cèdula de garantia urbanística. Parcel·lacions.



Tema 15.- Disciplina urbanística (II). Protecció de la legalitat urbanística. Disposicions generals. Obres executades sense llicència o disconformes amb esta. Suspensió i revisió de llicències.

Tema 16.- Disciplina urbanística (III). Infraccions i sancions urbanístiques. Règim general d'infraccions i sancions urbanístiques. De les infraccions molt greus i les seues sancions. De les infraccions greus i les seues sancions. De les infraccions lleus i les seues sancions.

Tema 17.- Disciplina urbanística (IV). Administracions competents en disciplina urbanística. Inspecció urbanística. L'Agència Valenciana de Protecció del Territori. El règim transitori previst en el Text Refós de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de la Comunitat Valenciana.

Tema 18.- Llei 16 de desembre de 1954 sobre Expropiació Forçosa. Principis generals. Procediment general. Procediments especials. Indemnitzacions per ocupació temporal i altres danys. Garanties jurisdiccionals.

Tema 19.- La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental: estructura i contingut. Principis i disposicions generals. L'avaluació ambiental estratègica: els procediments d'avaluació ambiental estratègica ordinària i simplificada de plans i programes.

Tema 20.- Avaluació d'impacte ambiental de projectes: els procediments d'avaluació d'impacte ambiental ordinària i simplificada de projectes. Seguiment de les declaracions ambientals estratègiques, dels informes ambientals estratègics, de les declaracions d'impacte ambiental i dels informes d'impacte ambiental. Règim i procediment sancionador.

Tema 21.- La Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats de la Comunitat Valenciana. Règim general d'intervenció administrativa ambiental: règim ambiental, òrgans competents i actuacions prèvies. El règim d'autorització ambiental integrada.

Tema 22.- Règim de la llicència ambiental. Objecte i fins. Procediment. Inici de l'activitat. Revisió de la llicència ambiental. Modificació de la instal·lació. Extinció, revocació, anul·lació i suspensió. Caducitat.

Tema 23.- Règim de declaració responsable ambiental. Règim de comunicació d'activitats innòcues.

Tema 24.- La Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics: estructura i contingut. Disposicions generals. Obertura d'establiments públics i celebració d'espectacles públics i activitats recreatives. Competències de les administracions públiques. Procediment per a l'obertura d'establiments públics. Altres requisits i disposicions.

----ooooOoooo----