

**Ayuntamiento de Alginet**

*Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre bases de la convocatoria para la selección interina de una plaza de arquitecto técnico municipal.*

**ANUNCIO**
**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL**
**Primera. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la convocatoria es la selección de un ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL como funcionario interino, y hasta su provisión reglamentaria por funcionario de carrera.

Esta plaza está incluida en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho subgrupo con arreglo a la legislación vigente.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

Se creará una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionarios interinos con carácter temporal según establece la base novena.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido al presente proceso de selección, será necesario cumplir los siguientes requisitos dentro del último día del término de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público, como personal funcionario, de los nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración académica competente.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto convocado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**Tercera. Presentación de instancias y admisión de aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alginet y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A las instancias se acompañará:

- Fotocopia de documento nacional de identidad.
- Relación de méritos que deban valorarse en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se relacione en este momento.

No obstante, la documentación acreditativa de los mismos tan solo deberán presentarlas aquellos que hayan superado la fase de oposición en el plazo concedido al efecto.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen que se cifran en 50 €.

El pago podrá efectuarse mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico, en cuyo caso deberá consignarse el número de giro. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta que esta Corporación tiene abierta en el Banco Santander de esta localidad sito en la Plaza del País Valencia, nº 3, número de cuenta 00491017172110010043, indicando claramente la plaza a la que se aspira y la identidad de la persona que realiza el ingreso que deberá coincidir con el aspirante. Los citados derechos solo serán devueltos, previa petición, a quienes no sean admitidos, por falta de alguno de los requisitos exigidos.

La documentación, original o copia compulsada, acreditativa de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso serán aportados por los aspirantes en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación por el Tribunal de la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El Tribunal únicamente tendrá en cuenta para su valoración la documentación expedida hasta el último día de presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán resueltas por la Alcaldía, mediante la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la forma indicada anteriormente, con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de comienzo de las pruebas, en ella se hará constar la composición del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, si procede. Si no se produjeren reclamaciones, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

La publicación del resto de los anuncios relativos a este proceso se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**Cuarta. Tribunal Calificador**

En cumplimiento con los principios establecidos en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un empleado público designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos designados por el Presidente de la Corporación.

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública a los efectos de su recusación por parte de los interesados.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la requerida por la plaza a proveer y pertenecer al mismo o superior grupo de titulación, y son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente Tribunal a la categoría segunda.

En cuanto al funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común sobre órganos colegiados, y sus miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en la misma.

El nombramiento de los miembros de este Tribunal se hará público junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

**Quinta. Desarrollo del concurso-oposición**

El procedimiento selectivo consta de dos fases: la de oposición y la de concurso. Cada una de las fases se valorarán independientemente y solo pasarán a la fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El desarrollo de la oposición con los ejercicios que la integran viene establecido en el ANEXO I de las presentes bases. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará junto con la publicación de la resolución que apruebe la lista de definitiva de personas admitidas y excluidas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de actuaciones relacionadas con el mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales. Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

Finalizada la fase de oposición se procederá a la fase de concurso con la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la primera fase según el baremo establecido en el ANEXO II de las presentes bases. Los aspirantes dispondrán de diez días hábiles contados a partir de la publicación por el Tribunal de la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición para presentar la documentación acreditativa, original o copia compulsada, de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso.

#### Sexta. Convocatoria de los aspirantes

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### Séptima. Calificación definitiva

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público el orden de calificación definitivo de los aspirantes resultante de la suma de las puntuaciones alcanzadas en ambas fases, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento como funcionario interino en la plaza convocada, remitiendo asimismo el Acta de la última sesión, sin que pueda declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Los casos de empate que se produzcan se resolverán atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio, continuando por la fase de concurso en el mismo orden que figuran relacionados. La relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Octava. Presentación de documentos y nombramiento

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, por resolución de Alcaldía, se efectuará el nombramiento como funcionario interino de la persona aspirante propuesta, quien deberá tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado su nombramiento.

#### Novena. Bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal, en el acta de la última sesión, propondrá la lista de aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo por orden de puntuación, y la elevará a la Alcaldía para su aprobación.

Formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes figurarán ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida y se hará constar de cada aspirante el número de orden, apellidos y nombre, DNI y puntuación total obtenida.

Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa. Los empates se dirimirán por sorteo.

En cada caso, la duración de la relación laboral será por el plazo que se señale en el correspondiente nombramiento como funcionario interino. Cada nombramiento interino se efectuará en relación con un solo puesto de trabajo y para lugares base de la estructura administrativa. En caso de acabar la vigencia del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el aspirante podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar este período. Una vez acabada la vigencia del nombramiento y una vez conseguido o superado este período de un año, no se podrá obtener un nuevo nombramiento hasta que no se haya agotado la lista y, si se da el caso, le recayera nuevamente por turno.

La creación de cada bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad de la misma especialización. El Ayuntamiento podrá en cualquiera momento que lo estime conveniente, promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo, si bien, en el supuesto de no haberse agotado la bolsa anterior, este acto será necesario que sea motivado.

Producida la notificación al integrante de la bolsa que le corresponda de acuerdo con el orden de preferencia establecido, entenderá que renuncia en el orden ocupado, si no se presenta, en el plazo de tres días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

1. Que el aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro permiso similar de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. Por enfermedad común o accidente profesional.

En ambos supuestos se respetará el orden del aspirante hasta que se produzca nueva vacante. El período de vigencia de la bolsa de trabajo será, inicialmente, de dos años.

Si a la finalización del período no se ha constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de manera automática por dos años más.

Quien, dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, no presente la documentación o presentándola no reúna los requisitos exigidos o incurra en falsedad, será excluido de la bolsa, y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### Décima. Normativa de aplicación.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que resulte vigente, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública. Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

#### Undécima. Publicación

Las presentes Bases y el anuncio de convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación y a través de Internet, a título meramente informativo, en la página web municipal.

### ANEXO I. FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con respuestas alternativas, de las que solo una de ellas es la correcta relacionadas con el contenido del temario general incluido en el Anexo III.

La corrección de este test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 120 preguntas, con respuestas alternativas, de las que solo una de ellas es la correcta relacionadas con el contenido del temario específico incluido en el Anexo III.

La corrección de este test se realizará utilizando la fórmula señalada para el primer ejercicio.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, relacionados con las tareas propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, y referido a las materias del temario específico incluido en el Anexo III elegido por sorteo público entre al menos tres propuestos por el Tribunal, realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales de los que acudan provistos. No se admitirá el uso de textos que contengan comentarios doctrinales o jurisprudenciales, libros de consulta ni formularios. Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo custodia del tribunal calificador, el cual podrá exigir la lectura individual a los aspirantes y podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones que considere oportunas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

Calificación final de la fase de oposición: Máxima puntuación a obtener 30 puntos.

La calificación de los tres ejercicios que integran la fase de la oposición será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que pasarán a la fase de concurso, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

### ANEXO II. FASE DE CONCURSO

La máxima puntuación a obtener en la fase de concurso será de 7 puntos.

1. Experiencia Profesional: Máximo 2 puntos.

a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo en el mismo grupo de titulación y categoría profesional a la del puesto convocado independientemente de su natu-

raleza funcional o laboral: 0,5 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

b) Por servicios prestados en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos o profesionales, en puestos de trabajo con la misma categoría profesional y con funciones equivalentes a las del puesto convocado: 0,2 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

Los servicios prestados deberán acreditarse del siguiente modo:

- Los trabajos realizados para las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente o documentación que acredite la categoría profesional, así como periodos de duración.

- Los trabajos realizados fuera de la Administración se acreditarán mediante el correspondiente contrato de trabajo.

- En ambos casos será imprescindible presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber estado de alta durante el tiempo que se alegue.

No se valorarán aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

2. Titulación Académica: Máximo 2 puntos

Por la posesión de titulación superior (licenciatura, doctorado o postgrado) distinta a la exigida para participar en las pruebas selectivas y directamente relacionada con las funciones a desempeñar (independientemente del número de ellas que se posean).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 2 puntos

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con los cometidos y funciones de la plaza convocada, que hayan sido organizados u homologados por Universidades, INAP, IVAP, escuela de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales o por la Diputación de Valencia u otras provinciales, con arreglo a la siguiente escala:

- De 150 horas en adelante: 0,75 puntos

- De 100 a 149 horas: 0,60 puntos

- De 75 a 99 horas: 0,40 puntos

- De 30 a 74 horas: 0,25 puntos

- De 15 a 29 horas: 0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de duración, los cursos de valenciano, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del Centro.

4. Valenciano: Máximo 1 punto

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, puntuando únicamente el nivel más alto obtenido, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents en Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado superior, Certificado de Capacitació o Mestre de Valencià: 1 punto

- Grado medio: 0,50 puntos

- Grado elemental: 0,20 puntos

- Conocimientos Orales: 0,10 puntos

### ANEXO III. TEMARIO

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Clases y efectos de las sentencias. Reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Constitución, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Leyes estatales y autonómicas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los tratados internacionales como normas de derecho interno, especial referencia a los tratados de la Unión Europea.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias. La Administración del Estado: organización central.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. La Generalitat Valenciana: sus instituciones. Les Corts. El President de la Generalitat. El Consell. Otras instituciones.

Tema 5. La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional.

Tema 6. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 7. El servicio público en la esfera local: peculiaridades de las distintas formas de gestión. Especial consideración de la concesión. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

Tema 8. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Oferta pública de empleo. Selección del personal. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinarios. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia, ejecutividad y suspensión de los actos administrativos. Actos presuntos: requisitos y efectos. Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminaciones del procedimiento administrativo. Responsabilidad de la Administración. El uso oficial del valenciano: la Llei d'Ús i Ensenyament del Valenciano de la Generalitat Valenciana.

Tema 11. Los recursos administrativos: concepto y clases. La revisión de oficio. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 12. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La preparación de los contratos. Formas de adjudicación. Elementos del contrato. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Cumplimiento e incumplimientos de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. La legislación urbanística en el Estado español. Evolución histórica. La legislación urbanística aplicable en la Comunidad Valenciana. Textos legales que la integran. Principios informadores y finalidades.

Tema 2. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias y autorizaciones: concepto, objeto y particularidades. Procedimientos para el otorgamiento de licencias. Causas de denegación de licencia. Clases de licencias urbanísticas. Efectos, publicidad, competencia, transmisibilidad, vigencia y caducidad.

Tema 3. Valoración del suelo y de las construcciones. Clasificación, desarrollo y particularidades de los diversos métodos de valoración según texto refundido de la ley del suelo. Momento al que han de referirse las valoraciones.

Tema 4. Expropiación forzosa. Elementos que intervienen y procedimiento. Consideración del justiprecio. Criterios de valoración de bienes expropiables. La afección del bien a expropiar. El pago del justiprecio. La retasación del bien expropiado. La posesión del bien expropiado. Supuestos de reversión y retasación.

Tema 5. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Tipos, naturaleza y bienes integrantes. Destino. Gestión.

Tema 6. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Edificación y rehabilitación forzosa. Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.

Tema 7. Ley 16/2005, Urbanística Valenciana. Disposiciones generales. Garantías de los propietarios frente a la legislación anterior. Decreto 67/2006 y modificaciones.

Tema 8. La ordenación urbanística en la legislación urbanística valenciana. Determinaciones de ordenación estructural: directrices definitorias de la estrategia de evolución orgánica y de ocupación del territorio. Determinaciones sustantivas de la ordenación estructural en relación con la función a desempeñar en Plan General. Determinaciones de ordenación pormenorizada. Unidades de Ejecución discontinuas: incidencia en el cálculo del aprovechamiento tipo del área de reparto.

Tema 9. Promoción, tramitación y aprobación de los planes urbanísticos: la promoción de los planes. Integración con el procedimiento de evaluación ambiental estratégica: fases del mismo y documentos que lo integran. Modificación introducida por el Decreto Ley 2/2010. Información pública y participación institucional. Suspensión de licencias. Procedimiento de urgencia.

Tema 10. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes urbanísticos: publicación de los planes. Publicidad de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Declaración de utilidad pública. Fuera de ordenación.

Tema 11. El Plan General. Concepto, funciones y ámbito. Competencia y promoción. Determinaciones de ordenación estructural. Clasificación del suelo: suelo urbanizable en relación con densidad de viviendas e índice de edificabilidad bruta. Determinaciones de ordenación pormenorizada. Documentación. Estudios complementarios.

Tema 12. El plan parcial de mejora y plan parcial modificativo. Concepto, funciones y ámbito. Determinaciones. Documentación. Caso de los planes modificativos de la clasificación y calificación del suelo. Particularidades y limitaciones. Documento de justificación de la integración territorial.

Tema 13. Los planes especiales. Objeto, tipo y documentación. Catálogo de Bienes y Espacios protegidos: concepto, naturaleza y funciones. Contenido sustantivo y documental. Documentación necesaria de carácter ambiental: contenido y tramitación.

Tema 14. Los estudios de detalle. Objeto y determinaciones. Límites a la potestad de planeamiento. Promoción, tramitación y aprobación. Documentación necesaria de carácter ambiental: contenido y tramitación.

Tema 15. Los programas de actuación aislada. Concepto. Ámbito. Tramitación. Documentación. Criterios de adjudicación. Garantías. Programas de actuación aislada que tengan por objeto la edificación o rehabilitación forzosa de inmuebles.

Tema 16. Los programas de actuación integrada. Definición. Objeto del programa. Documentación: la alternativa técnica y la proposición jurídico-económica.

Tema 17. Instrumentos de planeamiento supramunicipal en la normativa valenciana. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. La reparcelación en el urbanismo valenciano. Concepto, clases y fines. Principios reguladores. Actuaciones preparatorias. Aprovechamiento y área reparcelable. Valoración del suelo de origen. Indemnizaciones. Cuotas de Urbanización y cuenta de liquidación.

Tema 19. Contenido del proyecto de reparcelación. Procedimiento de aprobación: procedimiento ordinario a instancia del urbanizador, procedimiento ordinario de oficio y procedimiento de aprobación por acto presunto. Efectos de la aprobación.

Tema 20. La protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Administración competente en materia de disciplina urbanística e inspección urbanística. Procedimiento sancionador.

Tema 21. Ley 10/2004, de Suelo No Urbanizable. Disposiciones generales. Objeto. Categorías. Régimen de Propiedad. Derechos y Deberes de los Propietarios.

Tema 22. Contenido del planeamiento territorial y urbanístico sobre el suelo no urbanizable. Determinaciones en suelo no urbanizable: normas de aplicación directa y zonificación. Determinaciones específicas en suelo no urbanizable común y protegido.

Tema 23. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en suelo no urbanizable. Declaración de interés comunitario. Novedades introducidas por el Decreto Ley 2/2010. Disposiciones adicionales y transitorias.

Tema 24. Ley 4/2004, de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje. Disposiciones generales. Criterios de ordenación del territorio. Sistemas de información territorial. Gobernanza del territorio. Desarrollo sostenible.

Tema 25. Ley 2/2006, de Prevención de la Contaminación y de la Calidad Ambiental. Régimen general de intervención administrativa ambiental. Régimen de autorización ambiental integrada. Régimen de licencia ambiental. Autorización de inicio de actividad y licencia de apertura. Régimen sancionador. Cambio de titularidad.

Tema 26. La declaración de ruina. Clase de ruina. Intervención en edificios catalogados. Procedimiento para la declaración de ruina.

Tema 27. El urbanismo y el Código Civil. Las servidumbres. Clases de servidumbres. Constitución de servidumbres. Modos de adquirir las servidumbres. Derechos y obligaciones de los propietarios. Causas de extinción de servidumbres. Servidumbres legales. Servidumbres de medianería. Servidumbres de luces y vistas. Servidumbres voluntarias.

Tema 28. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE). Agentes de la edificación. Normativa de aplicación. Aplicación en las administraciones públicas. Requisitos básicos en la edificación.

Tema 29. La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE). Funciones del arquitecto técnico. Competencias profesionales.

Tema 30. Los Contratos del Sector Público. Legislación vigente en materia de contratos. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales y su régimen jurídico. Tramitación de expedientes.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y cuantía de los contratos. La revisión de precios.

Tema 32. Clasificación de empresa contratistas de obra. Grupo, Subgrupo y Categoría. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33. El contrato de obras. Preparación. Redacción de proyectos de obra. Anteproyectos. Contenido y documentación. Supervisión, aprobación y replanteo de proyectos. Contratos menores.

Tema 34. El contrato de obras. Procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones del contrato de obras. Las certificaciones: clases y efectos. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Cesión del contrato y subcontratación.

Tema 35. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Recepción de las obras. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción. Liquidación de las obras. Contratos menores. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 36. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning.

Tema 37. Normas de diseño y calidad de viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 38. Plan estatal de la vivienda y rehabilitación. Normativa de desarrollo. Condiciones generales. Programas. Promoción de viviendas protegidas. Ayudas a demandantes de vivienda. Áreas de rehabilitación integral y renovación urbana.

Tema 39. Plan autonómico de la vivienda de la Comunidad Valenciana. Normativa de desarrollo. Condiciones generales. Ayudas a la promoción, arrendamiento y adquisición de vivienda de protección pública (VPP). Fomento de la calidad y eficiencia energética de las viviendas. Perfil de calidad. Áreas de rehabilitación y renovación.

Tema 40. Espectáculos públicos. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: normativa vigente. Disposiciones generales. Licencias de actividad y funcionamiento. Actividades extraordinarias y singulares o excepcionales. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

Tema 41. Locales destinados a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Condiciones técnicas. Vigilancia e inspección. Medidas provisionales y medidas de policía.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 43. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio. Documento Básico SI.

Tema 44. Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Documento Básico SUA.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación. Salubridad. Documento Básico HS.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación. Protección frente al ruido. Documento Básico SE-HR.

Tema 47. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas ahorro de energía. Documento Básico HE.

Tema 48. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de edificación. Decretos de desarrollo en materia de accesibilidad en la edificación de pública concurrencia y medio urbano. Normas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 49. Afecciones que inciden en la planificación territorial y urbanística: carreteras, ferrocarriles, costas, espacios naturales protegidos, e instalaciones eléctricas.

Tema 50. Legislaciones y normativas de ámbito estatal, autonómico o local, no directamente urbanísticas, con incidencia en la Ordenación Territorial y Urbana, Legislación de Costas. Legislación de carreteras. Legislación de aguas.

Tema 51. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Estudio de Seguridad y Salud. Coordinación de Seguridad y Salud en ejecución de obra. Siniestralidad en la construcción. Real Decreto 1627/1997.

Tema 52. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de calidad.

Tema 53. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento. Inspección técnica de edificios.

Tema 54. Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero.

Tema 55. Texto Refundido de la Ley de Suelo. Determinaciones y objetivos. Situaciones legales de suelo y su incidencia en valoraciones. Criterios generales a efectos de valoraciones.

Tema 56. Convenios urbanísticos. Clases, contenido y eficacia real de los convenios urbanísticos. Procedimiento y publicidad. Normas aplicables a los convenios.

Tema 57. Normativa autonómica sobre patrimonio histórico. Clasificación de los bienes. Obligaciones de las entidades locales. Participación de los particulares. Procedimiento para la declaración de un Bien de Interés Cultural. Clasificación de los bienes de interés cultural.

Tema 58. El Plan General de Alginet. Aprobación, publicación y entrada en vigor. Características fundamentales del territorio. Disposiciones de carácter general. Régimen urbanístico del suelo. Modificaciones desde su aprobación definitiva. Catálogo de edificaciones y elementos de interés arquitectónico e histórico.

Tema 59. Planeamiento de desarrollo: normativa aprobada. Estado de la tramitación del suelo urbanizable municipal. Grado de consolidación. Regulación del suelo no urbanizable. Condiciones para el establecimiento de usos y actividades.

Alginet, a 3 de febrero de 2014.—El Alcalde, Jesús Boluda Villaseñor.