

### **Ayuntamiento de Alfajar**

*Anuncio del Ayuntamiento de Alfajar sobre aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de arquitecto/a (83F), grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico/a superior.*

#### **ANUNCIO**

Por Decreto de Alcaldía número 2022-2.406 de fecha 01/08 y número 2022- 2.496 de fecha 08/08, se ha resuelto aprobar las bases del citado Procedimiento de selección, con la redacción que sigue a continuación:

Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de arquitecto/a (83 F), grupo a, subgrupo a1, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico/a superior

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, por turno libre, de una plaza de Arquitecto/a (83 F), vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a superior, comprendida en la oferta de empleo público de 2019.

#### **BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición.

#### **BASE CUARTA. PRESENTACION DE LAS INSTANCIAS**

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfajar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo II. Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, de forma telemática, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfajar: <https://alfajar.sedelectronica.es/>

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Alfajar o a través del servicio tributario online del Ayuntamiento de Alfajar (<https://alfajar.tributoslocales.es/ovt/EXPJ/460229/AALFAFAR/noauth/tasas>),

los derechos de examen, que se fijan en 68,61 €, donde se indicará, claramente, la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser receptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

a) Fotocopia del Título académico exigido en la convocatoria.

b) Asimismo, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (“requisitos de los/as aspirantes”).

Los requisitos establecidos para poder participar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar, disponiendo de 5 días hábiles para ello:

- La documentación acreditativa de los méritos, debidamente cotejada, para que se pueda baremar (en el caso de que se presente presencialmente) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfajar.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de las reclamaciones presentadas, que se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

En el mismo acto, se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

#### **BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con

titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo/a suplente.

- Secretaria/o: La Secretaria de la Corporación o un funcionario/a de ésta en quien delegue.

- Vocales:

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de otra Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Los/as miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### BASE SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

##### A.- FASE DE OPOSICIÓN:

• Primer ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita de desarrollo de tres temas determinados previamente por el órgano de selección, que podrán o no coincidir con los enunciados, de entre los contenidos consignados en el temario Anexo I, siendo uno de ellos de la parte general.

La duración del ejercicio será de 2 horas.

Cada tema deberá contestarse con el límite de dos folios (anverso y reverso).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

• Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica por escrito en la que el Órgano de Selección formulará uno o varios supuestos prácticos que deberán exponerse ante el mismo, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo, a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

• Tercer ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/o oral sobre conocimientos de valenciano. El nivel exigible será el equivalente al grau mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (Nivel C1).

El tiempo de realización de la prueba será determinado previamente por el Órgano de selección.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

##### B.- FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizado la Fase de oposición se concederá un plazo de diez días hábiles a las personas aspirantes aprobadas para que presenten los méritos documentalmente acreditados, debidamente compulsados y referidos al momento de finalización del plazo de presentación de instancias y acorde a la hoja de autobaremación presentada con aquella y cumplimentada según el modelo (Anexo III). Solo se valorarán los méritos alegados y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación.

No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

##### A) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS

Se valorará, a razón de:

- 0,20 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en cualquier administración pública local.

- 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en cualquier administración pública.

- 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en la actividad privada.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

- Mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.

O en su defecto, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los documentos siguientes.

- Contrato de trabajo, donde constará la Categoría Profesional y/o las funciones de Arquitecto/a.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los documentos supondrá la no valoración.

##### B) FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública, que hayan sido cursados por los/as aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la categoría profesional objeto del proceso selectivo.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 0,10 Puntos.

b) De 50 o más horas: 0,025 Puntos.

c) De 25 o más horas: 0,010 Puntos.

##### C) CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO.

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, a razón de:

- Nivel C2 (antiguo Grado Superior): 1 punto.

##### D) TITULACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Máster Universitario en materia de arquitectura y urbanismo: 0,5 punto.

- Doctorado en Arquitectura: 1,5 puntos.

##### E) ENTREVISTA- MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

A fin de valorar la capacitación y actitudes del/la aspirante.

##### BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN TOTAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS.

Finalizado todo el proceso, el Órgano de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando a la Alcaldía-Presidencia, la persona propuesta para el nombramiento pertinente.

En ningún caso puede ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una. (artículo 60.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

- En primer lugar: a favor del género infrarrepresentado en el mismo puesto de trabajo.
- En segundo lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.
- En tercer lugar: mayor puntuación en la fase de concurso.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas bases (Base segunda), salvo aquellos que ya estén en poder del Ayuntamiento, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Asimismo, deberá pasar el reconocimiento médico de la Empresa que presta el servicio de prevención del personal del Ayuntamiento de Alfajar, en ese plazo.

Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/la aspirante propuesto/a como personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses (periodo de prueba).

El periodo de prácticas se valorará como apto o no apto.

Si el funcionario/a en prácticas no superarse el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/la funcionario/a en prácticas ostentará los derechos inherentes a tal situación, percibiendo las retribuciones que legalmente le correspondan, conforme establece el artículo 91 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

**BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.**

Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado este, el órgano de selección elevará a Alcaldía, la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera Arquitecto/a.

El/la aspirante propuesto/a será nombrado funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el puesto de trabajo: Arquitecto/a, en el plazo que determine la Corporación municipal, que no podrá ser superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el supuesto de que el/la aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado.

**BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA.**

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para el nombramiento, y que hayan superado, al menos un ejercicio de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, que derogará todas las bolsas de Arquitecto/a que se hubieran constituido con anterioridad.

Dicha Bolsa se regirá en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto número 2019-2636 de fecha 06/11/2019 por el que se establecen las Bases generales para la selección de personal temporal (funcionario/a interino y laboral) en el Ayuntamiento de Alfajar mediante la constitución de Bolsas de empleo temporal, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019.

**BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

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

**BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

**BASE DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última publicación carácter meramente informativo.

**BASE DECIMOCUARTA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

Contra la propuesta de nombramiento, y en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión del órgano de selección, del órgano de selección, se podrá interponer recurso de alzada.

En Alfajar. Documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I.**

**TEMARIO**

**PARTE GENERAL.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto y significado. Principios generales. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3. Las Formas de Organización Territorial del Estado. Las Formas de Acceso a la Autonomía en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. La consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 5. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales. Atribuciones de los órganos municipales.

Tema 6. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado. Clases de interesados y sus derechos.

Tema 8. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio y rectificación de errores.

Tema 9. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. Ley 9/2017, de Contrato del Sector Público. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales de la contratación pública. Capacidad y solvencia. Objeto, Valor estimado, presupuesto de licitación, precio del contrato y revisión de precios. Garantías. Procedimiento de adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

Tema 11. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.

Tema 12. Hacienda pública: principios constitucionales. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales.

Tema 13. Hacienda pública: Tributos. Normas generales. Imposición, ordenación y modificación. Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Tema 14. El presupuesto municipal: concepto y procedimiento de aprobación. Especialidad y limitación de los créditos presupuestarios. Ejecución del presupuesto de gastos: fases y competencia. Concepto de la función interventora, objeciones y efectos de estos.

Tema 15. Función pública: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de relación de servicio. Situaciones administrativas, Régimen disciplinario.

Tema 16. Función pública: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Código de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 9/2003 de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: disposiciones generales y especialidades.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

#### PARTE ESPECÍFICA.

Tema 19. La coacción administrativa y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 20. La responsabilidad de las Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21. La Expropiación Forzosa. Ordenamiento jurídico normativa estatal básica sobre Expropiación Forzosa. Aspectos de la Institución expropiatoria. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Contenido de la expropiación.

Tema 22. La Expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupaciones temporales.

Tema 23. La legislación básica estatal. Sentencias del Tribunal Constitucional. Régimen competencial del urbanismo. Especial referencia a la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997.

Tema 24. Situaciones básicas de suelo. Contenido del Derecho de propiedad.

Tema 25. Criterios generales para la valoración de inmuebles. La valoración del suelo en situación básica rural. Valoración del suelo situación básica urbanizado.

Tema 26. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, planeamiento, ejecución.

Tema 27. Intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación e intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

Tema 28. La legislación urbanística aplicable en la Comunidad Valenciana. Infraestructura verde, paisaje y criterios para una ocupación racional del territorio en la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Régimen jurídico y urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos.

Tema 30. Concepto de solar. Régimen del Suelo No Urbanizable. La legislación urbanística sobre Suelo No Urbanizable.

Tema 31. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento urbanístico. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 32. La Ordenación territorial: clases de Planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos. El régimen de su impugnación.

Tema 33. La ordenación urbanística. Clases de ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística. Naturaleza jurídica.

Tema 34. La Ordenación Estructural. El Plan General Estructural. Objeto, determinaciones, alcance y documentación.

Tema 35. Los Estándares Urbanísticos. Sistemas Generales y Sistemas Locales.

Tema 36. La Ordenación Pormenorizada. El Planeamiento de desarrollo. El Plan de Ordenación Pormenorizada.

Tema 37. Planes Parciales y Planes de Reforma Interior: Objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales. Clases. Catálogo de Bienes. Estudios de Detalle.

Tema 38. Áreas de Reparto. Su delimitación. Aprovechamiento tipo: su cálculo.

Tema 39. Promoción, elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Tipos de procedimiento. Cambios de planeamiento, modificación y revisión de los planes. Tramitación de planes especiales y catálogos. Suspensión del otorgamiento de programas y licencias.

Tema 40. Disposiciones comunes relativas a los Planes. Publicación y publicidad de los planes. Efectos de su aprobación. Ejecutividad y entrada en vigor. Vigencia, revisión y modificación de los planes. efectos de su aprobación.

Tema 41. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación.

Tema 42. Ejecución del planeamiento. presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación.

Tema 43. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

Tema 44. La Gestión Urbanística. Conceptos del régimen urbanístico.

Tema 45. La ejecución urbanística mediante actuaciones integradas. Concepto. Supuestos y forma de gestión. Prerrogativas del urbanizador. Cargas de Urbanización. La reparcelación forzosa. Otros supuestos de ejecución.

Tema 46. Sistemas de Actuación. Los Programas.

Tema 47. Ejecución del planeamiento mediante Actuaciones Aisladas con o sin programa. Actuaciones Asistemáticas en Suelo Urbano.

Tema 48. Transferencias, reservas de aprovechamiento y compensaciones monetarias. Ejecución de dotaciones públicas. La cédula de garantía urbanística.

Tema 49. Expropiaciones y Régimen de venta forzosa. El Registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de las expropiaciones.

Tema 50. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

Tema 51. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a Licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a las Declaraciones Responsables.

Tema 52. El Derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el Registro de la Propiedad.

Tema 53. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la Inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

Tema 54. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripciones.

Tema 55. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Tema 56. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario.

Tema 57. El patrimonio público del suelo: constitución, bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie.

Tema 58. Organización administrativa del Urbanismo y del Medio ambiente en el procedimiento ordinario y simplificado.

Tema 59. La perspectiva de género e informes de Impacto de Género en las actuaciones públicas municipales. La perspectiva de género en las actuaciones urbanas: hacia una ciudad cuidadora.

Tema 60. Afecciones que inciden en la planificación territorial y urbanística: infraestructuras de transporte y movilidad.

Tema 61. Servidumbres aeronáuticas. Gestión y prevención de riesgos de inundación. Planes de protección de la huerta.

Tema 62. Normativa sobre espacios naturales protegidos.

Tema 63. Instrumentos de planificación y gestión de los espacios naturales protegidos. El PORN y PRUG del Parque Natural de L'Albufera.

Tema 64.- La ciudad sostenible y medioambientalmente eficiente.

Tema 65. Prevención, calidad y control ambiental de actividades. Normativa vigente en la Comunidad Valenciana.

Tema 66.- La intervención administrativa en las actividades con incidencia ambiental.

Tema 67. El deber de conservación e inspección periódica de edificios. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.

Tema 68. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 69. Régimen legal sobre calidad en las obras de edificación.

Tema 70. Procedimientos de concesión de primera ocupación y sucesivas de las viviendas.

Tema 71. Las relaciones de urbanismo con el código civil y el Registro de la propiedad.

Tema 72. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Concepto, Naturaleza y elementos. Afección y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 73. Contrato de obras. Regulación legal y jurídica. Actuaciones preparatorias del contrato público de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.

Tema 74. Contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Certificaciones: carácter, tipos y conceptos integrantes. La recepción de obra y certificación final de obras. Modificación del contrato de obras y otras incidencias contractuales. Cesión y subcontratación.

Tema 75. Normas de habitabilidad y diseño de viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana. D 151/09, DC-09.

Tema 76. Ordenamiento jurídico del Patrimonio Cultural Valenciano. El Patrimonio Cultural Valenciano: concepto y organización. Clases de bienes. Inventario. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y Planes Especiales de Protección. Tramitación de Catálogos. Licencias municipales de intervención en el patrimonio. Municipios que cuenten o no con Catálogo y/o PEP. Criterios de intervención en el patrimonio según la Ley 4/1998.

Tema 77. Régimen legal de la Ordenación de la Edificación.

Tema 78. Normativa autonómica sobre Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

Tema 79. Código Técnico de la Edificación (CTE). RD 314/2006, de 17 de marzo del Ministerio de Vivienda y sus posteriores modificaciones.

Tema 80. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio. Documento Básico SI. Seguridad de utilización y accesibilidad. Documento básico SUA.

Tema 81. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS: Salubridad. Documento Básico HR: Protección frente al ruido. Documento Básico HE: Ahorro de energía.

Tema 82. Instalación eléctrica de Baja Tensión. Principios generales. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 83. Reglamentos de instalaciones térmicas en los edificios. Principios generales.

Tema 84. Certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 85. La producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 86. La seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 87. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de edificación. Normativa vigente. (D 65/2019, OM VIV 851/2021).

Tema 88. Normativa autonómica en materia de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas.

Tema 89. El PGOU de Alfafar y sus modificaciones. Planes parciales de Alfafar.

Tema 90. La protección del patrimonio en el planeamiento urbanístico de Alfafar.

**ANEXO II.**

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
C.P.:            MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a (plaza/puesto núm. 83 F), Grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a superior, oferta de empleo público de 2019,

**EXPONE:**

\* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en dicho proceso (provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a (plaza/puesto núm. 83 F), Grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a superior, oferta de empleo público de 2019).

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, o documentos que acrediten la exención (certificado de LABORA y del SEPE).
- Fotocopia de la Titulación académica exigida.

Con la participación en este proceso selectivo: (MARCAR LO QUE PROCEDA)

**Autorizo la cesión de mis datos** al objeto de recibir ofertas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas.

**Expreso mi consentimiento** positivo, libre, inequívoco, informado y explícito para el tratamiento de mis datos personales en los términos indicados en la cláusula de protección de datos.

Alfajar, a        de        de 2022

Fdo.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR (VALENCIA).**