



# AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

## ANUNCI

Per acords de la Junta de Govern Local de dates 1 i 9 de desembre del 2016 s'aproven les següents:

### **BASES QUE REGIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER A NOMENAMENTS FUTURS PER MILLORA D'OCUPACIÓ I INTERINITATS**

#### **BASES COMUNES ALS DOS TORNS**

##### **PRIMERA. Classificació de la plaça**

Esta plaça està enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, classe superior, categoria de tècnic/a d'administració general, subgrup A1 de classificació professional.

En compliment del que s'establix en el Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de València, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí en haver-hi un percentatge superior de dones en el nombre total del personal funcionari de carrera de la categoria.

##### **SEGONA. Relació de servici**

Esta borsa de treball té com a objectiu cobrir de forma provisional llocs de treball, amb categoria de tècnic/a d'administració general, que es troben vacants per no haver-se pogut proveir de forma immediata per personal funcionari de carrera, per mitjà de nomenament per millora d'ocupació i posteriorment, i una vegada proveïdes les places pel sistema anterior, per mitjà de nomenament de personal interí, d'acord amb les disposicions dels articles 16 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública, i del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana.

##### **TERCERA. Duració de la relació de servici**

La duració dels nomenaments es fixarà des de la data d'incorporació al servici de la persona proposada fins que la plaça es proveïska en propietat, a través dels processos selectius corresponents, quan s'incorpore la persona titular a la qual substituïx transitòriament, pel terme de l'execució del programa temporal de duració determinada, pel transcurs de sis mesos dins del període de dotze per l'excés o acumulació de tasques o, en tot cas, quan la incorporació considere que han desaparegut les circumstàncies de necessitat i urgència que van motivar el nomenament, o s'amortitzen les places.

##### **QUART. Publicitat**

Estes bases, així com la composició nominal de l'òrgan de selecció, es publicaran en el tauler d'edictes municipal i en la pàgina web municipal [www.valencia.es](http://www.valencia.es).

##### **CINQUENA. Requisits de participació en la borsa**

Per a ser admés/esa a esta convocatòria pel sistema de nomenament interí, les i els aspirants hauran de posseir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

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

-Posseir la nacionalitat espanyola o tindre la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge dels / de les espanyols/es i de les i els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/ades de dret, o ser els seus / les seues descendents o els/les del seu / de la seua cònjuge menors de 21 anys o majors d'esta edat dependents.



-Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball afectats.

-No haver sigut separat/ada per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

-Estar en possessió del títol de llicenciatura en Dret, Econòmiques, Empresariales, Ciències Polítiques o equivalents, o títol oficial de grau en Dret, Econòmiques, Empresariales, Ciències Polítiques, Gestió i Administració Pública o equivalents, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

Per a ser admés/esa a esta convocatòria pel sistema de millora d'ocupació, les i els aspirants hauran de posseir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, a més dels requisits exigits en l'apartat anterior, ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de València.

### **SISENA. Terminis i requisits de forma de participació**

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en esta convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de València, i qui accedisca pel sistema de millora d'ocupació podran presentar-se per mitjà del registre electrònic d'esta corporació, atesa la condició de personal empleat públic i obligat, per tant, a relacionar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics, de conformitat amb l'article 14.2.e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i quant als que accedixen pel torn lliure, que no siguen empleats públics, podran presentar-la de la forma que determina l'article 16.4 de la norma esmentada.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el tauler d'edictes i en el web municipal.

La firma de la instància comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació, i és necessari que hi conste una adreça de correu electrònic.

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari en el compte número ES30-2038-8814-67600008804 de Bankia, efectuat directament o per transferència de l'import dels drets d'examen, que es fixen en 46,87 €, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora d'esta taxa, sense que siga possible gir postal o telegràfic. En el resguard caldrà fer constar la convocatòria a què correspon l'ingrés.

El personal participant podrà beneficiar-se de les bonificacions establides en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de servicis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de València.

La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

### **SETENA. Òrgan de selecció**

La prova que cal realitzar per a la constitució de la borsa de treball serà jutjada per un òrgan de selecció, que estarà integrat per les persones que es detallen a continuació:

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera d'esta corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.

- Secretaria (titular i suplent): personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria d'esta corporació.

- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera d'esta corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements, triats per sorteig públic celebrat en la comissió de seguiment.



L'òrgan selectiu no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. I els seus membres podran ser recusats per qui hi aspiren, de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **HUITENA. Normativa i recursos**

La convocatòria es regirà, en tot allò no previst per estes bases, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública que conté el 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, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en tot allò que resulte vigent, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, Decret 33/99, de 9 de març, i la resta de normes reglamentàries.

Contra estes bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, les persones interessades legitimades podran interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València o davant del jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona o les persones recurrents, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València o davant del jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona o les persones recurrents, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'estes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases els interessats podran interposar els recursos oportuns en els casos i de la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 29/98, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### **NOVENA. Nomenament, regulació i vigència**

L'oferiment dels nomenaments interins es realitzarà exclusivament per mitjà de correu electrònic a l'adreça que figure en la instància, tal com estableix la base sisena. Serà obligació de les persones integrants de la borsa mantindre actualitzades totes les dades que figuren en la instància i, en particular, esta adreça de correu electrònic.

De conformitat amb les disposicions de l'article 56.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la funció pública de la Comunitat Valenciana, quatre mesos després del nomenament per millora d'ocupació o interinitat la direcció del servei on es presten servicis realitzarà les avaluacions corresponents, en les quals es tindran en compte l'acompliment i el rendiment en el lloc de treball, els coneixements, les actituds, les aptituds i les destreses desplegades i les capacitats aplicades en el treball. Si l'avaluació de la direcció del servei fóra negativa, l'òrgan selectiu la revisarà i resoldrà, amb audiència prèvia a la persona interessada.

En cas de no superar l'avaluació, el personal nomenat per millora d'ocupació es reincorporarà al lloc de treball d'origen, i serà cessat el que haja sigut nomenat interí.

El cessament de personal en millora d'ocupació i interí es produirà, a més, en els supòsits establits en l'apartat 9 de l'article 16 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

La borsa caducarà quan totes les persones integrants hagen sigut cridades a ocupar provisionalment llocs vacants o hagen renunciat a això, quan es constituïska una nova borsa de treball de la mateixa categoria provinent d'una oposició i quan, una vegada transcorreguts cinc anys des de la seua constitució, la corporació decidisca realitzar una altra borsa de treball.



## **BASES ESPECÍFIQUES PER A MILLORA D'OCUPACIÓ**

### **PRIMERA. Tràmit previ a la constitució de la borsa de treball**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per mitjà de resolució es declararan aprovades les llistes d'admesos/es i exclosos/es, que quedaran exposades en el tauler d'edictes municipal i en el web municipal, i es concedirà el termini de 10 dies per a l'esmena d'errors a les persones excloses. En este termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent. Les proves consistiran en:

#### **FASE DE PROVA SELECTIVA**

Exercici teòric. Obligatori i eliminadori. En l'accés pel sistema de millora d'ocupació, la prova consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes, de tipus test, relacionades amb els temes que figuren en l'annex I de les bases d'esta convocatòria.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció immediatament abans de començar la prova en funció de la seua dificultat. En este exercici no penalitzaran les preguntes incorrectes ni les no contestades.

D'acord amb el que estableix la regulació sobre funció pública, s'assenyalen exempcions dels temes 1 al 25, del 28 al 30, 41, 44, 47, 50, 51 al 55, 64, 79 i 89.

Esta prova es puntuarà amb una qualificació de 0 a 10 punts, i en serà eliminat el personal aspirant que no aconseguisca en l'exercici la qualificació mínima de 5 punts.

No obstant això, quan s'accedisca d'un subgrup de la mateixa escala a l'immediatament superior, s'estarà dispensat de realitzar-lo i s'assignarà en este apartat la puntuació de 5 punts.

Si entra cap al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan de selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de la prova durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de l'exercici, serà l'òrgan selectiu el que decidirà sobre això en la sessió següent i ho farà constar en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició dels recursos pertinents, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

#### **FASE DE CONCURS (sempre que haja superat la prova assenyalada)**

El personal empleat públic que haja superat la fase d'oposició aportarà en instància, que serà facilitada pel Servei de Personal, la relació dels mèrits al·legats, i s'autobaremaran. Esta autobaremació es comprovarà pel Servei de Personal amb caràcter previ al nomenament. Si s'hi detecta un error, serà penalitzat amb el doble dels punts indegudament atribuïts i es detrauran de la puntuació total, passant al lloc de la borsa que corresponga segons la nova valoració.

Si l'error consistix, respecte de títols o cursos de formació, en la qualificació de "directament relacionat amb les funcions de la plaça", només se'n detrauran els punts assignats indegudament.

Es valoraran els mèrits següents:

#### **1. Antiguitat. Fins a un màxim de 2,50 punts**

Es valoraran a raó de 0,12 punts per any complet o fracció mensual corresponent al temps treballat en l'Ajuntament de València.

Es valoraran a raó de 0,04 punts per any complet o fracció mensual corresponent al temps treballat en altres administracions públiques.

A este efecte, es computaran els servicis previs prestats en l'Administració que s'hagen reconegut a l'empara de les disposicions de la Llei 70/78, de 26 de novembre, i la resta de normativa aplicable.

No es computaran mai els servicis que s'hagen prestat simultàniament amb altres també al·legats.



## 2. Coneixement de valencià. Fins a un màxim de 2 punts

S'acreditarà per mitjà de certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del *Marc europeu comú de referència per a les llengües* conduents a la seua obtenció, d'acord amb el barem següent (només es valorarà el títol superior):

- |  |            |
|--|------------|
| a) Per certificat de nivell C2 (o equivalent)                    | 2 punts    |
| b) Per certificat de nivell C1 (o equivalent)                    | 1 punt     |
| c) Per certificat de nivell B1 o nivell avançat (o equivalent)   | 0,25 punts |
| d) Per certificat de nivell A2 o nivell intermedi (o equivalent) | 0,10 punts |

## 3. Altres titulacions superiors i cursos de formació. Fins a un màxim d'1,20 punts

a) Per estar en possessió del títol de doctorat en qualsevol de les titulacions exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts.

b) Per estar en possessió del títol de postgrau universitari relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca i diferent del que ha servit com a requisit per a l'accés: 0,25 punts.

c) Per estar en possessió de més d'una de les titulacions exigides per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria: 0,25 punts.

d) Cursos de formació:

d.1) Cursos relacionats directament amb les funcions corresponents a la plaça de tènic/a d'administració general degudament justificats i homologats oficialment:

	Assistència	Aprofitament
Fins a 20 hores	0,10	0,20
De 21 a 40 hores	0,30	0,40
De més de 40 hores	0,50	1,00

d.2) Altres cursos:

	Assistència	Aprofitament
Fins a 20 hores	0,05	0,10
De 21 a 40 hores	0,10	0,20
De més de 40 hores	0,20	0,30

Les jornades i conferències específiques es computaran amb 0,10 punts i amb 0,05 punts si versen sobre matèries complementàries.

Així mateix, si no consta la duració del curs en hores o si es tracta d'assistència o aprofitament, es computarà amb el mínim.

No es tindran en compte els cursos que no tinguen cap relació amb la plaça de tènic/a d'administració general, ni específicament ni complementàriament.

Si els cursos han sigut impartits com a professor, es consideraran com a cursos d'aprofitament.



#### **4.- Experiència professional. Fins a un màxim de 0,8 punts.**

Es valorarà a raó de 0,15 punts per any o fracció mensual corresponent, en plaça o ocupació semblant.

L'orde de la borsa de treball estarà determinat per la suma de la nota de l'exercici teòric i la puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas d'empat es procedirà de la manera següent:

En primer lloc, s'ordenarà per la nota obtinguda en l'exercici primer.

Si persistix l'empat, s'acudirà a l'orde dels mèrits assenyalats en el concurs: primer, antiguitat; segon, valencià, i tercer, altres titulacions i cursos de formació.

Si persistix l'empat, s'acudirà al criteri de la infrarepresentació i, en últim lloc, es resoldria per sorteig.

#### **BASE ESPECÍFICA PER A NOMENAMENTS INTERINS**

##### **PRIMERA. Tràmit previ a la constitució de la borsa de treball**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per mitjà de resolució es declararan aprovades les llistes d'admesos/es i exclosos/es, que quedaran exposades en el tauler d'edictes municipal i en el web municipal, i es concedirà el termini de 10 dies per a l'esmena d'errors a les persones excloses. En este termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent. Les proves consistiran en:

##### **FASE DE PROVA SELECTIVA**

Exercici teòric. Obligatori i eliminatori. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes, de tipus test, amb quatre possibles respostes, en què només una serà la correcta i relacionades amb els temes que figuren en l'annex I de les bases d'esta convocatòria.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció immediatament abans de començar la prova en funció de la seua dificultat, que tindrà la penalització següent: cada tres respostes errònies en descompta una de correcta. Les respostes en blanc no penalitzen.

Esta prova es puntuarà amb una qualificació de 0 a 10 punts, i en serà eliminat el personal aspirant que no aconseguisca en l'exercici la qualificació mínima de 5 punts.

Si entra cap al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan de selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de la prova durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de l'exercici, serà l'òrgan selectiu el que decidirà sobre això en la sessió següent i ho farà constar en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició dels recursos pertinents, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

##### **FASE DE CONCURS (sempre que s'haja superat la prova assenyalada)**

Els/Les qui hagen superat el primer exercici comunicaran, per mitjà d'instància, els títols que posseïxen sobre coneixement de valencià, i en funció de la taula que a continuació s'assenyala, els autobaremaran. Esta autobaremació es comprovarà pel Servei de Personal amb caràcter previ al nomenament.

La no-acreditació dels títols al·legats suposarà l'exclusió de la borsa.

Es valoraran els mèrits següents:

*Únic.* Coneixement de valencià. Fins a un màxim de 2.5 punts



S'acreditarà per mitjà de certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del *Marc europeu comú de referència per a les llengües* conduents a la seua obtenció, segons el barem següent (només es valorarà el títol superior):

a) Per certificat de nivell C2 (o equivalent)	2,5 punts
b) Per certificat de nivell C1 (o equivalent)	1,5 punts
c) Per certificat de nivell B1 o nivell avançat (o equivalent)	1 punt
d) Per certificat de nivell A2 o nivell intermedi (o equivalent)	0,25 punts

L'orde de la borsa de treball estarà determinat per la suma de la nota de l'exercici teòric i la puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas d'empat es procedirà de la manera següent:

En primer lloc, s'ordenarà per la nota obtinguda en l'exercici primer.

Si persistix l'empat, s'acudirà al criteri de la infrarepresentació i, en últim lloc, es resoldria per sorteig.

## A N N E X I

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

TEMA 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

TEMA 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris.

TEMA 4. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

TEMA 5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. El control parlamentari del Govern. La Llei del Govern: composició, organització i funcions.

TEMA 6. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. L'organització de l'Administració de justícia a Espanya.

TEMA 7. Ordes jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua llei orgànica. Composició, designació i organització.

TEMA 8. L'Administració pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. L'Administració general de l'Estat.

TEMA 9. La Llei d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat i la seua normativa de desplegament. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració general de l'Estat. Els/Les delegats/ades i subdelegats/ades del Govern. Directors/es insulars.

TEMA 10. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.

TEMA 11. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. Jurisprudència constitucional.

TEMA 12. El dret de la Unió Europea. Formació i caràcters: el procés de presa de decisions a la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens.



TEMA 13. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb comunitats autònomes i entitats locals.

TEMA 14. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració.

TEMA 15. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

TEMA 16. El/La ciutadà/ana: concepte i classes. La capacitat dels / de les ciutadans/anes i les seues causes modificatives. L'estatut del / de la ciutadà/ana: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre els dos conceptes i obligacions.

TEMA 17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.

TEMA 18. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 19. L'executivitat dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

TEMA 20. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

TEMA 21. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 22. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

TEMA 23. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

TEMA 24. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

TEMA 25. Delictes contra l'Administració pública. Delictes del personal funcionari públic contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els/les funcionaris/àries públics/iques.

TEMA 26. Els recursos de les hisendes locals. Legislació aplicable. Imposició i ordenació dels tributs locals.

TEMA 27. Les ordenances fiscals: contingut i procediment d'elaboració. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals.

TEMA 28. Marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes i de protecció integral contra la violència de gènere. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de València.

TEMA 29. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació.

TEMA 30. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències.



TEMA 31. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 32. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

TEMA 33. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

TEMA 34. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic.

TEMA 35. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

TEMA 36. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

TEMA 37. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials. Les expropiacions urbanístiques.

TEMA 38. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables.

TEMA 39. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les administracions públiques.

TEMA 40. L'activitat administrativa de prestació de servicis. La iniciativa econòmica pública i els servicis públics. El servici públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels servicis públics.

TEMA 41. Les altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: L'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzadores després de la Directiva 123/2006/CE, de servicis. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seues tècniques.

TEMA 42. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements.

TEMA 43. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. L'inventari.

TEMA 44. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

TEMA 45. La potestat reglamentària de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

TEMA 46. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals.

TEMA 47. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels / de les veïns/ines. Drets dels / de les estrangers/eres.

TEMA 48. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els/les regidors/es no adscrits/es.



TEMA 49. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim organicofuncional en els municipis de gran població.

TEMA 50. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les comunitats autònomes i les diputacions provincials. La coordinació en la prestació de determinats servicis per les diputacions provincials.

TEMA 51. Règims especials. Les illes: els consells i els cabildos.

TEMA 52. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

TEMA 53. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

TEMA 54. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels / de les regidors/es i alcaldes/esses. Elecció de diputats/ades provincials i presidents/es de les diputacions provincials. Elecció de consellers/es i presidents/es de cabildos i consells insulars.

TEMA 55. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

TEMA 56. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificats, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

TEMA 57. Impugnació de les actes i acords locals i exercici d'accions. La substitució i dissolució de corporacions locals.

TEMA 58. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes.

TEMA 59. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

TEMA 60. El personal al servici de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional.

TEMA 61. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

TEMA 62. L'accés a les ocupacions locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball.

TEMA 63. Les situacions administratives dels / de les funcionaris/àries locals. El règim d'incompatibilitats.

TEMA 64. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i servicis municipals. Els servicis mínims.

TEMA 65. Ingressos locals no impositius. Ingressos de dret privat. Subvencions i altres ingressos de dret públic. Les tarifes dels servicis públics.

TEMA 66. Taxes. Els preus públics. Les contribucions especials. Règim jurídic.



TEMA 67. Els impostos locals. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

TEMA 68. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu.

TEMA 69. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

TEMA 70. El crèdit local. Naturalesa jurídica. Finalitat i duració. Operacions de crèdit: límits i requisits. Altres fonts de finançament extraordinari.

TEMA 71. El pressupost general de les entitats locals: principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació. Execució i liquidació del pressupost.

TEMA 72. Principis generals d'execució del pressupost. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit. Transferències de crèdit. Liquidació del pressupost. Romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

TEMA 73. La comptabilitat dels ens locals i els seus ens dependents. Autorització de despeses i ordenació de pagaments. Programa d'inversions. Règim pressupostari de les empreses dependents dels ens locals.

TEMA 74. Règim del sòl urbà: classes: sòl urbà consolidat per la urbanització i no consolidat per la urbanització, el concepte de solar, les zones urbanitzades.

TEMA 75. Règim del sòl urbanitzable: classes: programat i no programat; les zones de nou desenvolupament o expansió urbana. Criteris de valoració del sòl urbanitzat en la legislació estatal. El sòl no urbanitzable.

TEMA 76. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament. Ordenació estructural i ordenació detallada: determinacions i competència per a la seua aprovació. El Pla general estructural.

TEMA 77. Els instruments de planejament de desenvolupament: pla d'ordenació detallada, plans parcials, plans de reforma interior i estudis de detall.

TEMA 78. Altres instruments d'ordenació: plans especials, catàlegs de proteccions i plans que instrumenten les actuacions territorials estratègiques. Instruments de paisatge.

TEMA 79. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes: la Directiva 2001/42/CE i la seua transposició al dret intern. Òrgan promotor, òrgan ambiental i territorial, i òrgan substantiu. Procediment ordinari i procediment simplificat. Publicació, entrada en vigor, vigència i efectes dels plans. La seua modificació i revisió. La suspensió de l'atorgament de llicències.

TEMA 80. La gestió urbanística. Els seus fins rectors. Conceptes bàsics de l'equidistribució: àrea de repartiment i aprofitament tipus; àrea urbana homogènia; excedent d'aprofitament. Tècniques operatives de gestió de sòl: compensació d'excedents d'aprofitament; transferències d'aprofitament; reserves d'aprofitament. Especial referència a la reparcel·lació. L'accés al Registre de la Propietat dels instruments d'equidistribució.

TEMA 81. L'execució del planejament: règim d'actuació integrada i règim d'actuació aïllada: criteris d'elecció. L'urbanitzador: concepte i funcions. La participació dels propietaris afectats: adhesió al programa. Les càrregues d'urbanització.

TEMA 82. Modalitats de retribució a l'urbanitzador: en metàl·lic, en terrenys o mixta. Les quotes d'urbanització i la seua recaptació. El cànon d'urbanització. L'empresari constructor.

TEMA 83. El programa d'actuació integrada: naturalesa jurídica; funció; objectius legals; àmbit físic: la unitat d'execució; documentació: alternativa tècnica i proposició juridicoeconòmica. Els



règims d'actuació: gestió directa; gestió pels propietaris; gestió indirecta: el procediment bifàsic. Actuacions aïllades: el programa d'actuació aïllada.

TEMA 84. Disciplina urbanística. El dret a edificar. La llicència urbanística: naturalesa jurídica; actes subjectes; classes de llicències; règim jurídic: especial referència al silenci administratiu.

TEMA 85. La declaració responsable: la Directiva de servicis 2006/123/CE i la seua transposició al dret intern; naturalesa jurídica; actes subjectes; règim jurídic. La cèdula de garantia urbanística.

TEMA 86. El deure d'edificació. El deure de conservació i rehabilitació. La funció social de la propietat com a fonament d'estos deures. L'informe d'avaluació dels edificis. Les ordres d'execució. La situació legal de ruïna i l'amenaça de ruïna imminent.

TEMA 87. El Registre Municipal de Solars i Edificis a Rehabilitar: règim d'edificació i rehabilitació forçosa. Actes urbanístics susceptibles d'inscripció en el Registre de la Propietat.

TEMA 88. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions, en curs d'execució. Obres acabades sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions. Requeriment de legalització i restauració de la legalitat urbanística. Caducitat de l'acció de restauració. Mesures cautelars. Revisió d'ofici de llicències nul·les de ple dret o anul·lables. Impugnació autonòmica de llicències.

TEMA 89. Potestat sancionadora en m

atèria urbanística. Administracions competents. Infraccions i sancions urbanístiques: els subjectes responsables; regles per a l'aplicació de les sancions; prescripció d'infraccions i sancions.

TEMA 90. La inspecció urbanística. L'acció pública en matèria urbanística. La tutela a través dels tribunals ordinaris.

València, 23 de desembre de 2016

EL VICESECRETARI



## ANUNCIO

Por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 1 y 9 de diciembre de 2016 se aprueban las siguientes:

### **BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS POR MEJORA DE EMPLEO E INTERINIDADES.-**

#### **BASES COMUNES A LOS DOS TURNOS**

##### **PRIMERA.- Clasificación de la plaza.**

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Técnico/a Administración General, Subgrupo A1 de clasificación profesional.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior de mujeres en el número total del personal funcionario de carrera de dicha categoría.

##### **SEGUNDA.- Relación de Servicio.**

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo, con categoría de Técnico/a de Administración General, que se encuentran vacantes por no haberse podido proveer de forma inmediata por personal funcionario de carrera, mediante nombramiento por mejora de empleo y posteriormente y una vez provistas las plazas por el sistema anterior, por medio de nombramiento de personal interino, conforme a lo que dispone el artículo 16 de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública y del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

##### **TERCERA.- Duración de la Relación de Servicio**

La duración de los nombramientos se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que la plaza se provea en propiedad, a través de los correspondientes procesos selectivos, cuando se incorpore la persona titular al que sustituye transitoriamente, por el término de la ejecución del programa temporal de duración determinada, por el transcurso de seis meses dentro del periodo de doce por el exceso o acumulación de tareas o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.

##### **CUARTO.- Publicidad.**

Las presentes bases, así como la composición nominal del órgano de selección, se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal [www.valencia.es](http://www.valencia.es).

##### **QUINTA.- Requisitos de participación en la bolsa.**

Para ser admitido/a a la presente convocatoria por el sistema de nombramiento interino, las y los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión



Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

-Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

-Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas o equivalentes, o título oficial de Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, o equivalentes, o estar 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 la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Para ser admitido/a a la presente convocatoria por el sistema de mejora de empleo, las y los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, además de los requisitos exigidos en el apartado anterior, ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Valencia.

#### **SEXTA.- Plazos y requisitos de forma de participación.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valencia, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, respecto de los que accedan por el sistema de mejora de empleo, dada la condición de personal empleado público y obligado por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cuanto a los que acceden por el turno libre, que no sean empleados públicos, podrán presentarla en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada norma.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos y en la página web municipal.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES30-2038-8814-676000008804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 46,87 €, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

#### **SÉPTIMA.- Órgano de selección.**

La prueba a realizar para la constitución de la bolsa de trabajo será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:



- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría la de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sortero público celebrado en la Comisión de Seguimiento.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA.- Normativa y Recursos.**

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 33/99, de 9 de marzo, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **NOVENA.- Nombramiento, regulación y vigencia.**

El ofrecimiento de los nombramientos interinos se realizará exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia, conforme establece la base sexta. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, a los cuatro meses del nombramiento por mejora de empleo o interinidad se realizarán las correspondientes evaluaciones por parte de la jefatura de servicio donde se presten servicios, y donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades



aplicadas en el trabajo. Si la evaluación por parte de la Jefatura de Servicio fuera negativa, el órgano selectivo la revisará y resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

En caso de no superar la evaluación el personal nombrado por mejora de empleo se reincorporará al puesto de trabajo de origen, siendo cesado el que haya sido nombrado interino.

El cese de personal en mejora de empleo e interino se producirá, además, en los supuestos establecidos en el artículo 16, apartado 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cinco años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

## **BASE ESPECÍFICAS PARA MEJORA DE EMPLEO**

### **PRIMERA.- Trámite previo a la constitución de la bolsa de trabajo.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución se declarará aprobada las listas de admitidos/as y excluidos/as, que quedarán expuestas en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal, concediéndoles el plazo de 10 días para subsanación de errores por las personas excluidas. En tal plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente. Las pruebas consistirán en:

#### **FASE DE PRUEBA SELECTIVA.**

Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio.- En el acceso por el sistema de mejora de empleo, la prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma. En dicho ejercicio no penalizarán las preguntas incorrectas ni las no contestadas.

De acuerdo con lo que establece la regulación sobre función pública, se señalan exenciones de los temas 1 al 25, del 28 al 30, 41, 44, 47, 50, 51 al 55, 64, 79 y 89.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

No obstante, cuando se acceda de un subgrupo, de la misma Escala, al inmediatamente superior, se estará dispensado de realizar el mismo, asignando en este apartado la puntuación de 5 puntos.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### **FASE DE CONCURSO (siempre que haya superado la prueba señalada).**

El personal empleado público que haya superado la fase de oposición aportará en instancia, que será facilitada por el Servicio de Personal, relación de los méritos alegados, autobaremandose los mismos. Dicha autobaremación se comprobará por el Servicio de Personal con carácter previo al nombramiento. El error detectado en el mismo será penalizado con el doble de los puntos indebidamente atribuidos, detrayendo los mismos de la puntuación total, pasando al lugar de la bolsa que le corresponda según la nueva valoración.



Si el error consistiera, respecto de títulos o cursos de formación, en la calificación de “directamente relacionado con las funciones de la plaza”, solo se detraerán los puntos asignados indebidamente.

Se valorarán los siguientes méritos:

**1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 2,50 puntos.**

Se valorarán a razón de 0,12 puntos por año completo o fracción mensual correspondiente el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Valencia.

Se valorarán a razón de 0,04 puntos por año completo o fracción mensual correspondiente el tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas.

A este efecto, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

**2.- Conocimiento del Valenciano.- Hasta un máximo de 2 puntos.**

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- |   |             |
|---|-------------|
| a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente)                    | 2 puntos    |
| b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente)                    | 1 punto     |
| c) Por Certificado de nivel B1 o nivel avanzado (o equivalente)   | 0,25 puntos |
| d) Por Certificado de nivel A2 o nivel intermedio (o equivalente) | 0,10 puntos |

**3.- Otras titulaciones superiores y cursos de formación. Hasta un máximo de 1,20 puntos.**

a) Por estar en posesión del título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.- 0,50 puntos.

b) Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y distinto al que ha servido como requisito para el acceso.- 0,25 puntos

c) Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria.- 0,25 puntos.

d) Cursos de Formación.

d.1) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Técnico/a de Administración General debidamente justificados y homologados oficialmente:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00



d.2).-Otros cursos:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'05	0'10
De 21 a 40 horas	0'10	0'20
De más de 40 horas	0'20	0'30

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0'10 puntos y con 0'05 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico/a de Administración General, ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

#### **4.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 0,8 puntos.**

Se valorará a razón de 0,15 puntos por año o fracción mensual correspondiente, en plaza u ocupación similar.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota del ejercicio teórico y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar se ordenará por la nota obtenida en el ejercicio primero.

Si persistiera el empate, se acudirá al orden de los méritos, señalados en el concurso: primero antigüedad, segundo valenciano, y tercero otras titulaciones y cursos de formación.

Si persistiera el empate, se acudirá al criterio de la infrarrepresentación; y en último lugar, se resolvería por sorteo.

### **BASE ESPECÍFICA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS**

#### **PRIMERA.- Trámite previo a la constitución de la bolsa de trabajo.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución se declarará aprobada las listas de admitidos/as y excluidos/as, que quedarán expuestas en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal, concediéndoles el plazo de 10 días para subsanación de errores por las personas excluidas. En tal plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente. Las pruebas consistirán en:

#### **FASE DE PRUEBA SELECTIVA.**

Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del mismo, que tendrá la siguiente penalización: cada tres respuestas erróneas, descuentan una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.



Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

**FASE DE CONCURSO** (siempre que se haya superado la prueba señalada)

Quienes hayan superado el primer ejercicio comunicarán, mediante instancia, los títulos que posee sobre conocimiento de valenciano, y en función de la tabla que a continuación se señala, autobaremandose los mismos. Dicha autobaremación se comprobará por el Servicio de Personal con carácter previo al nombramiento.

La no acreditación de los títulos alegados supondrá la exclusión de la bolsa.

Se valorarán los siguientes méritos:

Único.- Conocimiento del Valenciano.- Hasta un máximo de 2.5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente)	2,5 puntos
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente)	1,5 puntos
c) Por Certificado de nivel B1 o nivel avanzado (o equivalente)	1 punto
d) Por Certificado de nivel A2 o nivel intermedio (o equivalente)	0,25 puntos

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota del ejercicio teórico y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar se ordenará por la nota obtenida en el ejercicio primero.

Si persistiera el empate, se acudiría al criterio de la infrarrepresentación; y en último lugar, se resolvería por sorteo.

## **A N E X O I**

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

**TEMA 2.** Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

**TEMA 3.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios.

**TEMA 4.** Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**TEMA 5.** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: Composición, organización y funciones.

**TEMA 6.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España:



TEMA 7. Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización.

TEMA 8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. La Administración General del Estado.

TEMA 9. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/Las Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as Insulares.

TEMA 10. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

TEMA 12. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 13. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

TEMA 14. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 15. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 16. El/La ciudadano/a: Concepto y clases. La capacidad de los/las ciudadanos/as y sus causas modificativas. El Estatuto del/de la ciudadano/a: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

TEMA 18. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 19. La ejecutividad de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 20. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 21. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



TEMA 23. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 24. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 25. Delitos contra la Administración Pública. Delitos del personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los/las funcionarios/as públicos/as.

TEMA 26.- Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.

TEMA 27. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

TEMA 28. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

TEMA 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación.

TEMA 30. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias.

TEMA 31. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 32. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 33. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 34. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

TEMA 35. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

TEMA 36. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

TEMA 38. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

TEMA 39. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



TEMA 40. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 41. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE, de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

TEMA 42. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.

TEMA 43. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El inventario.

TEMA 44. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 45. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

TEMA 47. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los/las vecinos/as. Derechos de los/las extranjeros/as.

TEMA 48. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los/las concejales/as no adscritos/as.

TEMA 49. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 50. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

TEMA 51. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 52. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

TEMA 53. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 54. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares.

TEMA 55. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 56. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 57. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.



TEMA 58. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases.

TEMA 59. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 60. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional

TEMA 61. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 62. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

TEMA 63. Las situaciones administrativas de los/las funcionarios/as locales. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 64. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos

TEMA 65.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

TEMA 66.- Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

TEMA 67.- Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 68. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

TEMA 69. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 70. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Operaciones de crédito: límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

TEMA 71. El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 72. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

TEMA 73. La contabilidad de los Entes Locales y sus entes dependientes. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programa de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los entes locales.

TEMA 74. Régimen del suelo urbano: clases: suelo urbano consolidado por la urbanización y no consolidado por la urbanización; el concepto de solar; las zonas urbanizadas.

TEMA 75. Régimen del suelo urbanizable: clases: programado y no programado; las zonas de nuevo desarrollo o expansión urbana. Criterios de valoración del suelo urbanizado en la legislación estatal. El suelo no urbanizable.



TEMA 76 Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada: determinaciones y competencia para su aprobación. El Plan General Estructural.

TEMA 77. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo: Plan de Ordenación Pormenorizada, Planes Parciales, Planes de Reforma Interior y Estudios de Detalle.

TEMA 78. Otros instrumentos de ordenación: Planes Especiales, Catálogos de Protecciones y Planes que instrumentan las Actuaciones Territoriales Estratégicas. Instrumentos de paisaje.

TEMA 79. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas: la Directiva 2001/42/CE y su trasposición al derecho interno. Órgano promotor, órgano ambiental y territorial, y órgano sustantivo. Procedimiento ordinario y procedimiento simplificado. Publicación, entrada en vigor, vigencia y efectos de los planes. Su modificación y revisión. La suspensión del otorgamiento de licencias.

TEMA 80. La gestión urbanística. Sus fines rectores. Conceptos básicos de la equidistribución: área de reparto y aprovechamiento tipo; área urbana homogénea; excedente de aprovechamiento. Técnicas operativas de gestión de suelo: compensación de excedentes de aprovechamiento; transferencias de aprovechamiento; reservas de aprovechamiento. Especial referencia a la reparcelación. El acceso al Registro de la Propiedad de los instrumentos de equidistribución.

TEMA 81. La ejecución del planeamiento: régimen de Actuación Integrada y régimen de Actuación Aislada: criterios de elección. El urbanizador: concepto y funciones. La participación de los propietarios afectados: adhesión al Programa. Las cargas de urbanización.

TEMA 82. Modalidades de retribución al urbanizador: en metálico, en terrenos o mixta. Las cuotas de urbanización y su recaudación. El canon de urbanización. El empresario constructor.

TEMA 83. El Programa de Actuación Integrada: naturaleza jurídica; función; objetivos legales; ámbito físico: la unidad de ejecución; documentación: Alternativa Técnica y Proposición Jurídico-Económica. Los regímenes de actuación: gestión directa; gestión por los propietarios; gestión indirecta: el procedimiento bifásico. Actuaciones Aisladas: el Programa de Actuación Aislada.

TEMA 84. Disciplina urbanística. El derecho a edificar. La licencia urbanística: naturaleza jurídica; actos sujetos; clases de licencias; régimen jurídico: especial referencia al silencio administrativo.

TEMA 85. La declaración responsable: la Directiva de Servicios 2006/123/CE y su trasposición al derecho interno; naturaleza jurídica; actos sujetos; régimen jurídico. La Cédula de Garantía Urbanística.

TEMA 86. El deber de edificación. El deber de conservación y rehabilitación. La función social de la propiedad como fundamento de estos deberes. El informe de evaluación de los edificios. Los órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la amenaza de ruina inminente.

TEMA 87. El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar: régimen de edificación y rehabilitación forzosa. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad.

TEMA 88. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones, en curso de ejecución. Obras terminadas sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Requerimiento de legalización y restauración de la legalidad urbanística. Caducidad de la acción de restauración. Medidas cautelares. Revisión de oficio de licencias nulas de pleno derecho o anulables. Impugnación autonómica de licencias.

TEMA 89. Potestad sancionadora en materia urbanística. Administraciones competentes. Infracciones y sanciones urbanísticas: los sujetos responsables; reglas para la aplicación de las sanciones; prescripción de infracciones y sanciones.



TEMA 90. La inspección urbanística. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Valencia, 23 de diciembre de 2016

EL VICESECRETARIO