



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

433 BASES CONVOCATORIA PLAZA DE LABORAL FIJO GRUPO A, SUBGRUPO A2 DE ARQUITECTO TÉCNICO IDELSA

ANUNCIO

La Concejala Delegada de Presidencia del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos,

Hace saber: Que por resolución de Presidencia de fecha 3 de diciembre de 2020, en virtud de las atribuciones recogidas en el artículo 14 de los Estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 235 de 9 de diciembre de 2015, adoptó aprobar y publicar la convocatoria y bases que han de regir la provisión en propiedad, de una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO, mediante el sistema de Concurso Oposición, por turno libre, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, y constitución de una bolsa de trabajo:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, POR PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de una plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 17 del Convenio Colectivo sobre regulación de las condiciones de trabajo del Personal Laboral de la Plantilla del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (I.D.E.L.S.A), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 161 de fecha 24 de agosto de 2010, de acuerdo con lo



establecido en el art. 77 del 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.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición, por turno libre, por el procedimiento de convocatoria de estabilización de empleo temporal, al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en el Base Tercera.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- LEY 17/1993. de 23 de diciembre. sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Convenio Colectivo sobre regulación de las condiciones de trabajo del Personal Laboral de Plantilla del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 161 de fecha 24 de agosto de 2010



En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, DE FECHA 23 de Mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento:

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial en Arquitectura Técnica o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por los aspirantes.
4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
6. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.



CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Asimismo se publicarán en la página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (<http://www.idelsa.es>) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas, cumplimentada en el modelo oficial facilitado en la Página web de IDELSA (<https://idelsa.es/>), se dirigirá a la Sra. Concejala Delegada de Presidencia del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, debiendo seguir las instrucciones indicadas en dicha página, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda, por medio de la Instancia Genérica IDELSA. (<https://eamic.elda.es/>), o por los demás medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso se remitirá copia de la instancia debidamente presentada en plazo en registro de entrada diferente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, a la siguiente dirección de correo electrónico: idelsa@elda.es

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las personas que no acrediten, una vez superada la fase de oposición, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán pasar a la fase de concurso, siendo descalificados del proceso selectivo, así mismo, aquellos que no presenten la documentación requerida después de la fase de concurso, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud, los aspirantes con minusvalías deberán formular la correspondiente petición concreta de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.



SEXTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) y en la página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (<http://www.idelsa.es/>), con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer, segundo y tercer ejercicio. El primero de ellos, tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, indicándose el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.

SÉPTIMA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por la Concejala delegada de la Presidencia del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, o en su caso, por el Alcalde-Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elda, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres Vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.



El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Concejala Delegada; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantengan. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal personal laboral en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal laboral fijo de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante la Concejala Delegada de la Presidencia o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el



artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1) FASE DE OPOSICIÓN

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por IDELSA.

En defecto de sorteo propio del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (<http://www.idelsa.es/>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:



Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[N^{\circ} \text{ preguntas correctas} - (N^{\circ} \text{ preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

Las preguntas sin responder, no puntúan; y las preguntas incorrectas restan, conforme la fórmula anterior, 0,33 puntos.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto.

La duración del ejercicio será determinada previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario General que figura como ANEXO I a esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Desarrollo teórico).

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Organo de Selección, relacionada con el programa específico que figura como Anexo II a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de conocimientos de los temas a desarrollar.

El tiempo máximo de realización será fijado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función del contenido del mismo.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercero Ejercicio: De carácter práctico, escrito.

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos del temario específico que consta como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano Técnico de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y de colecciones de jurisprudencia, y se valorará fundamentalmente la



capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano Técnico de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

2) FASE DE CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, así como del resultado final de dicha fase, el tribunal expondrá en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (<http://www.idelsa.es/>), la relación de aspirantes que la hayan superado.

Dichos candidatos deberán entregar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del resultado de la fase de oposición, en la oficina de asistencia en materia de registro de IDELSA, o a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda, por medio de la Instancia Genérica IDELSA. (<https://eamic.elda.es/>), o por los demás medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso se remitirá copia de la instancia debidamente presentada en plazo, en registro de entrada diferente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, a la siguiente dirección de correo electrónico: idelsa@elda.es, la documentación acreditativa de reunir los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, siendo descalificados del proceso selectivo aquellos que no la presenten en plazo y en forma, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Órgano Técnico de Selección con absoluta libertad de criterio, o cuando de ella se deduzca que no se reúnen uno o varios de dichos requisitos exigidos en la convocatoria, según se indica en la base quinta.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que los candidatos pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La documentación acreditativa será:

- a) Original, o en su caso, copia compulsada del DNI, o documento equivalente probatorio de la identidad de la persona solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- b) Original a tamaño A4, u original y copia a tamaño A4, o en su caso, copia compulsada tamaño A4 de la titulación exigida (Título o Certificado) en la Base tercera o resguardo del pago de tasa para su expedición. Esta titulación no será baremada en la fase de Concurso, por ser considerada como requisito mínimo para la participación en el proceso selectivo.



Junto a esta documentación que avale reunir los requisitos mínimos para participar en el proceso selectivo, según la base tercera, se entregará la documentación acreditativa de méritos a baremar en la fase de concurso, los cuales deben haber sido obtenidos o computados, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de participación en este proceso selectivo.

La documentación a presentar será:

- a) La relación concreta y numerada de méritos a valorar acompañada de copia compulsada de los documentos enumerados que lo acrediten, ya sean títulos o certificado de servicios prestados.

La no presentación o los defectos de justificación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.

- e) Formulario de autobaremación.

Una vez finalizado el plazo de recepción de documentación el Órgano Técnico de Selección, procederá a su comprobación y baremación, publicándose a su finalización:

- listado de descalificados, en su caso (por no reunir o no acreditar los requisitos necesarios para participar en este procedimiento selectivo);
- listado de los admitidos en la fase de concurso, con la puntuación obtenida en la misma;
- y listado de puntuación final en el proceso selectivo.

Se concederá a los candidatos un plazo de tres días naturales para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, soportando un 40% del peso total del procedimiento selectivo, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 10 puntos, valorándose los méritos, de la siguiente forma:

a) *Experiencia (6 puntos máximo):*

- a.1) Experiencia en puestos de trabajo de la misma naturaleza, en el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, en el Ayuntamiento de Elda o cualquiera de sus Organismos Autónomos, correspondientes al grupo A, subgrupo A2 y con funciones iguales o similares a los del cuerpo, escala o agrupación profesional convocada: 0,10 puntos por mes de servicio activo completo.
- a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la misma naturaleza, en cualquier administración pública, correspondientes al grupo A, subgrupo A2 y con funciones iguales o similares a los del cuerpo, escala o agrupación profesional convocada: 0,08 puntos por mes de servicio activo completo.



- a.3) Experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 o subgrupo A2, con funciones propias del grupo/subgrupo, en cualquier administración pública: 0,06 puntos por mes de servicio activo completo.
- a.4) Experiencia en puestos de trabajo por cuenta ajena en el sector privado, con funciones iguales o similares, la misma categoría profesional y titulación exigida a la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de servicio activo completo.
- a.5) Experiencia en puestos de trabajo, en cualquier administración pública, correspondientes al grupos/subgrupos inferiores al convocado: 0,05 puntos por mes de servicio activo completo.

b) Otros méritos:

- b.1) Otras titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido y no hayan sido aportadas para cumplir con los requisitos de admisión: 0,50 puntos
- b.2) Formación complementaria: La puntuación de este apartado será de 1,5 puntos, con el siguiente desglose:
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,10 puntos
 - De 50 a 74 horas: 0,20 puntos
 - De 75 a 99 horas: 0,30 puntos
 - De más de 100 horas: 0,50 puntos
- b.3) Valenciano: Hasta un máximo de 1 punto.
- Grado superior: 1 punto
 - Grado medio: 0,75 puntos
 - Grado elemental: 0,50 puntos
 - Conocimiento oral: 0,25 puntos
- b.4) Otras lenguas comunitarias: Hasta un máximo de 1 punto.
- Nivel C1: 1 punto
 - Nivel B2: 0,80 puntos
 - Nivel B1: 0,60 puntos
 - Nivel A2: 0,40 puntos
 - Nivel A1: 0,20 puntos

NOVENA: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La calificación en la fase de oposición para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Órgano Técnico de Selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.



El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán aprobados, pasando a la fase de concurso, los aspirantes que hayan superado los cinco puntos, teniendo un peso en el total del proceso selectivo del 60%.

A los aspirantes que hayan superado la fase obligatoria de oposición, se les sumará la puntuación obtenida en fase de concurso, teniendo esta un peso total en el proceso selectivo del 40%.

Se considerarán aprobados, de entre las personas aspirantes que han superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

En el caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Órgano Técnico de Selección elevará propuesta de nombramiento en favor del que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y si continuara el empate, los que hayan obtenido más puntuación en los ejercicios prácticos.

Si persistiera el empate, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio específico.

Si aún continuara el empate, se propondrá al aspirante de mayor edad.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS, y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluida la fase de concurso, una vez realizada su baremación, se dará por finalizado el proceso selectivo, y con el resultado de las calificaciones totales obtenidas, el Órgano Técnico de Selección hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (<http://www.idelsa.es/>) la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas, en número no superior al de vacantes convocadas.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos para la publicación de sus datos identificativos en la web de este Instituto, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Elda y en los Boletines Oficiales que legalmente correspondan.

Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aspirantes seleccionados, el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios



Administrativos, donde solicitará cualquier documentación, no requerida hasta el momento, que considere pertinente para la justificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los necesarios para el desempeño del puesto y para la incorporación a la función pública, debiendo ser presentadas en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación.

Es todo caso se deberá presentar, sin necesidad de solicitud expresa en dicha publicación:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Órgano Técnico de Selección con absoluta libertad de criterio, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DECIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior, será contratado, mediante el pertinente contrato según la legislación laboral, como Personal Laboral Fijo con un periodo de prueba de dos meses.

La situación de incapacidad temporal dará lugar a la suspensión del periodo de prueba, que se reanudará una vez se extinga dicha situación.



Antes de la finalización del período de prueba, el responsable del Departamento al que haya estado destinado el aspirante aprobado emitirá un informe detallado sobre la prestación de los servicios encomendados.

La Concejala delegada de la Presidencia del Instituto convocará a los miembros del Tribunal para que, si procede a la vista del Informe emitido, se tendrá por cumplido satisfactoriamente el periodo de prueba.

En caso de no superar el período de prueba, el Tribunal efectuará una nueva contratación según el criterio expuesto anteriormente, por orden de puntuación, en favor del aspirante que habiendo superado la totalidad de los ejercicios, no hubiera sido incluido en la relación de aprobados por no tener cabida en el número de plazas convocadas, volviendo a iniciarse este proceso, con el siguiente el/la aspirante que estuviera en las mismas circunstancias, en caso de que el nuevo aspirante contratado tampoco supere el periodo de prueba.

DECIMOTERCERA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas la primera prueba selectiva, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el primer ejercicio de la oposición, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de el de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Concejala Delegada de la Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda y página web del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos.

DECIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

En supuestos superiores al mes se perdería dicho orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Recursos Humanos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Instituto de Desarrollo



de Elda y Servicios Administrativos en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Recursos Humanos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Elda o en cualquiera de sus Organismos Autónomos, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en dicho Ayuntamiento o en cualquiera de sus Organismos Autónomos.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

DECIMOQUINTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, cuyo grupo de clasificación profesional estén clasificadas en el mismo grupo o en el inmediatamente inferior, que por razones de



urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas, así como en el Excmo. Ayuntamiento de Elda o en cualquiera de sus Organismos Autónomos, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de trabajo de dichas entidades.

DECIMOSEXTA.- VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo que se constituya durante la vigencia de la misma nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos para cubrir en propiedad plazas de esta categoría.

DECIMOSÉPTIMA.- INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMO OCTAVA.- RECURSO.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta publicación / notificación, ante la Concejala Delegada de la Presidencia del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



ANEXO

I. TEMARIO GENERAL

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES. LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN.

TEMA 2. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.

TEMA 3. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.

TEMA 4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.

TEMA 5. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

TEMA 6. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS.

CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. ELEMENTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 7. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EJECUTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. IRREGULARIDADES NO INVALIDANTES.

TEMA 8. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN, FINALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

TEMA 9. DIMENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. IDEA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

TEMA 10. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REVISIÓN DE OFICIO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 11. LAS HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. ORDENANZAS FISCALES.

TEMA 12. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: ELABORACIÓN, APROBACIÓN. CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. LIQUIDACIÓN.



II. TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1.- EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL SUELO Y REHABILITACION URBANA: DISPOSICIONES GENERALES. CONDICIONES BÁSICAS DE LA IGUALDAD EN LOS DERECHOS Y DEBERES Y CONSTITUCIONALES DE LOS CIUDADANOS. SITUACIONES BÁSICAS DEL SUELO. CRITERIOS BÁSICOS DE UTILIZACIÓN DEL SUELO: UTILIZACIÓN DEL SUELO RURAL Y ACTUACIONES DE TRANSFORMACIÓN.

TEMA 2.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE ADMINISTRACIONES URBANÍSTICAS. LA AUTONOMIA MUNICIPAL.

TEMA 3.- DISTINCIÓN ENTRE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL REGULADOS EN LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y PAISAJE DE LA COMUNITAT VALENCIANA. OTROS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN.

TEMA 4.- CONCEPTO DE ACTIVIDAD URBANÍSTICA. LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DEL PLANEAMIENTO. ORDENACIÓN ESTRUCTURAL Y ORDENACIÓN PORMENORIZADA. CONCEPTO Y NATURALEZA. JURÍDICA DE LOS PLANES. LÍMITES A LA POTESTAD DEL PLANEAMIENTO.

TEMA 5.- ESTÁNDARES URBANÍSTICOS Y ESTÁNDARES DE EDIFICABILIDAD EN LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y PAISAJE DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

TEMA 6.- RESERVA DE VIVIENDAS SUJETAS A RÉGIMEN DE PROTECCIÓN PÚBLICA. NORMATIVA APLICABLE.

TEMA 7.- PROMOCIÓN, TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES. PLANES GENERALES. PLANES ESPECIALES. PLANES PARCIALES, PLANES DE REFORMA INTERIOR, CATÁLOGOS DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS. ESTUDIOS DE DETALLE.

TEMA 8.- MODIFICACIÓN DE LOS PLANES. SUSPENSIÓN DE LICENCIAS. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y EJECUTIVIDAD DE LOS PLANES. TRAMITACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.

TEMA 9.- FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INTEGRADAS.

TEMA 10.- PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES AISLADAS.

TEMA 11.- LA REPARCELACIÓN. CUOTAS DE URBANIZACIÓN.

TEMA12.- ÁREAS SEMICONSOLIDADAS, VALORACIONES, RESPONSABILIDAD.

PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL EJERCICIO DE POTESTADES URBANÍSTICAS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA EL RÉGIMEN URBANÍSTICO.



TEMA 13.- LA LICENCIA URBANÍSTICA: ACTOS SUJETOS A LICENCIA, NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO.

TEMA 14.- LAS LICENCIAS DE USOS Y OBRAS PROVISIONALES. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS, REALIZACIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE LOS MISMOS. EL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA. LA CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA. PARCELACIONES

TEMA 15.- DEBER DE EDIFICAR Y REHABILITAR. DEBER DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES. RÉGIMEN DE EDIFICACIÓN O REHABILITACIÓN FORZOSA.

TEMA 16.- LA DECLARACIÓN DE RUINA. CLASES DE RUINA. INTERVENCIÓN EN EDIFICIOS CATALOGADOS.

TEMA 17.- PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA. DISPOSICIONES GENERALES. OBRAS EJECUTADAS SIN LICENCIA O DISCONFORMES CON LA MISMA. SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DE LICENCIAS.

TEMA 18.- AUTORIZACIONES DE USOS Y APROVECHAMIENTOS DEL SUELO NO URBANIZABLE. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE INTERÉS COMUNITARIO.

TEMA 19.- LEY 5/2014, DE 25 DE JULIO, DE LA GENERALITAT, DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y PAISAJE, DE LA COMUNITAT VALENCIANA (LOTUP). INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL. GESTIÓN TERRITORIAL

TEMA 20.- LEY 5/2014, DE 25 DE JULIO, DE LA GENERALITAT, DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y PAISAJE, DE LA COMUNITAT VALENCIANA (LOTUP). INSTRUMENTOS PARA LA PROTECCIÓN ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL PAISAJE.

TEMA 21.- EL RÉGIMEN LEGAL DE LAS VALORACIONES EN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA. REGLAMENTO DE VALORACIONES.

TEMA 22.- EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DISPOSICIONES GENERALES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DEL CTE. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL CTE.

TEMA 23.- EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. CONTENIDO DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA.

TEMA 24.- CTE. NORMATIVA BÁSICA DE SALUBRIDAD (DB-HS).

TEMA 25.- CTE. NORMATIVA BÁSICA DE PROTECCIÓN EN CASO DE INCENDIO (DB-SI)

TEMA 26.- CTE. NORMATIVA BÁSICA DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN. DB-SUA.

TEMA 27.- CTE. PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO. DOCUMENTO BÁSICO DB-HR.



TEMA 28.- ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS. GENERALIDADES. DISPOSICIONES SOBRE ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN Y EN EL MEDIO URBANO.

TEMA 29.- EXIGENCIAS BÁSICAS DE DISEÑO Y CALIDAD EN EDIFICIOS DE VIVIENDA Y ALOJAMIENTO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA.

TEMA 30.- LA SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. NORMATIVA REGULADORA. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LAS OBRAS Y SUS OBLIGACIONES. APLICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD.

TEMA 31.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS PROYECTOS DE OBRA. ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS PROYECTOS DE OBRA. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD. LIBRO DE INCIDENCIAS.

TEMA 32.- PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

TEMA 33.- PATOLOGÍA EN LA EDIFICACIÓN. GENERALIDADES. CAUSAS MÁS USUALES Y SU SOLUCIÓN.

TEMA 34.- LA LEY 38/1999, DE 5 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES ENTRE LOS DIFERENTES PARTICIPANTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA DE EDIFICACIÓN. LA RESPONSABILIDAD DECENAL.

TEMA 35.-LA LEY 3/2004 DE LA GENERALIDAD, DE ORDENACIÓN Y FOMENTO DE LA CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA. EL PROCESO DE EDIFICACIÓN. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. LA LICENCIA MUNICIPAL DE OCUPACIÓN.

TEMA 36- ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS. CONCEPTO. PRESUPUESTO PROTEGIDO. OBJETO Y CONDICIONES. PROMOTORES. CRITERIOS DE COHERENCIA. SUBVENCIONES Y AYUDAS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS.

TEMA 37.- EL CONTRATO DE OBRAS I. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS: PROYECTO DE OBRAS Y REPLANTEO. FORMAS DE ADJUDICACIÓN. FORMALIZACIÓN. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 38.- EL CONTRATO DE OBRAS II. MODIFICACIÓN. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

TEMA 39.- EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS: PRINCIPIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN. RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO. EXTINCIÓN. SUBCONTRATACIÓN.



TEMA 40.- ORGANIZACIÓN DE UNA OBRA. DIAGRAMAS DE GANTT. TÉCNICAS DE MALLAS. CÁLCULO DE MALLAS. ANÁLISIS DE TIEMPOS. SISTEMAS CPM Y PERT. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE UNA OBRA. LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS.

TEMA 41.- LA CONCESIÓN DE SERVICIOS. NORMAS REGULADORAS. FORMAS DE ADJUDICACIÓN.

TEMA 42.- LEY 6/2014, DE 25 DE JULIO, DE LA GENERALITAT, DE PREVENCIÓN, CALIDAD Y CONTROL AMBIENTAL DE ACTIVIDADES EN LA COMUNITAT VALENCIANA. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL DE TRAMITACIÓN MUNICIPAL. LA LICENCIA AMBIENTAL Y LA COMUNICACIÓN AMBIENTAL.

TEMA 43.- LEGISLACIÓN AUTONÓMICA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS. PROCEDIMIENTOS DE APERTURA.

TEMA 44.- LEGISLACIÓN VALENCIANA SOBRE PATRIMONIO CULTURAL. EL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL VALENCIANO Y DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS: EL INVENTARIO GENERAL. RÉGIMEN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS. LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL VALENCIANO.

TEMA 45.- EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ELDA. ESTRUCTURA Y GENERALIDADES.

TEMA 46.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL MEDIANTE MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS AUXILIARES.

TEMA 47.- ORDENANZA MUNICIPAL DE RUIDOS.

TEMA 48.- LOS DELITOS RELATIVOS A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, EL URBANISMO, LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE.”

Contra la presente Resolución se puede interponer ante el órgano que dictó el acto, potestativamente, el RECURSO DE REPOSICIÓN, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente de la notificación, o bien directamente el RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO que autorizan los artículos 1, 25 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/1998, de 13 de julio, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente de la notificación, tal como dispone el artículo 46.1 de la referida Ley.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer el recurso



contencioso-administrativo que regulan los artículos 1, 25 y siguientes de la Ley, ante el Juzgado Contencioso- Administrativo de Alicante, en el plazo de SEIS MESES contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Sin perjuicio de poder utilizar otro Recurso si se cree conveniente.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Elda en la fecha de la huella digital impresa en este documento.

LA CONCEJALA DELEGADA DE LA PRESIDENCIA* de IDELSA

(*Delegación conferida por Resolución de Delegación de Competencias del Alcalde-Presidente de 21 de junio de 2019, publicada en el BOPA nº 145 de 1 de agosto de 2019)..

Fdo.: Silvia Ibáñez Bustos