



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO NOVELDA

4106 *BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de abril de 2018, se han aprobado las siguientes Bases:

BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA.

BASE PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico de Administración General, Escala Administración General , Grupo clasificación A , subgrupo A1 , C. Destino 25 de los establecidos en el RDL5/2015 , de 30 de octubre , Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, con el fin proceder en su caso y cuando sea necesario, al nombramiento de funcionario interino en las plazas vacantes de TAG en la plantilla de este Ayuntamiento y proceder a la contratación laboral temporal en su caso , que por razones de urgencia se puedan producir como consecuencia de las bajas de larga duración u otras circunstancias que requieran tener cubiertos los puestos de trabajo recogidos en el Catalogo de Puestos del Ayuntamiento de Novelda reservados a TAG , para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las que correspondan conforme a la legislación vigente , las previstas en el presupuesto municipal en vigor y el Catálogo de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Novelda.

Las funciones del puesto de Técnico de Administración General serán las especificadas del departamento de destino consistiendo principalmente en la gestión,



estudio, informe y propuestas de carácter administrativo de nivel superior dentro de la unidad administrativa a la que resulte adscrito.

Se establece como procedimiento de selección el sistema de oposición en turno de acceso libre, en el que podrán participar aquellos interesados que cumplan con los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Tanto la selección como la forma de provisión del puesto de trabajo en cuestión que se deduzca de este proceso se registrarán por lo establecido en estas Bases, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell y en la Disposición Adicional Primera del RD 896/91, 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 interinos Administración Local de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El aspirante que resulte propuesto, en su día, para formalizar el nombramiento quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/84 y normativa concordante).

BASE SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y optar a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en los arts. 56 y 57 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, y que en síntesis se refieren:

- Tener nacionalidad española o la de los Estados Miembros de la Unión Europea o que la tengan los cónyuges. Se extenderá la posibilidad de acceso a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales. Todo ello en los términos establecidos en el citado Art. 57.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente con impedimento de acceder al empleo público

- Requisito **específico**: Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Empresariales, en Administración y Dirección de Empresa, en Sociología, Intendente o Actuario Mercantil.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

BASE TERCERA: Instancias , anuncio y desarrollo.



El Ayuntamiento anunciará la Convocatoria mediante Edicto de estas Bases que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y se expondrán al público a través la página Web del Ayuntamiento(<http://www.ayto-novelda.es/concejalias/recursos-humanos/empleo-publico/>),dándose plazo para la presentación de solicitudes por los interesados que cumplan los requisitos exigidos.

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Novelda , deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Dicha manifestación expresa será suficiente para ser admitido en las pruebas selectivas. El modelo normalizado de instancia estará a disposición de los interesados en la pagina Web del Ayuntamiento de Novelda.

Además con la instancia los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Novelda realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

La instancia solicitando formar parte del proceso selectivo deberán ir acompañadas de la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.



b) Copia del certificado del órgano competente que acredite la discapacidad , el tipo y graduación de la misma.

c) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 40 euros en concepto de tasa por derechos de examen. Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia , en la cuenta de la siguiente entidad bancaria , especificándose en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde :

ES04 0487 0452 1720 8100 1685 BMN

El impago de los derechos de examen , el hecho de no aportar el justificante del ingreso, y la presentación de la solicitud fuera de plazo no serán subsanables y dará lugar a la exclusión del aspirante , en la resolución por la que se apruebe la resolución de aspirantes admitidos y excluidos.

Plazo presentación de solicitudes: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Edicto de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Lugar de presentación de solicitudes: Oficina Municipal de Asistencia al Ciudadano (OMAC) Plaza de España n.º 1 , en horario de 8:30 a 14 horas en días laborables, o por cualquiera de los medios establecidos en el Art.- 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, <https://sede.novelda.es>

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando plazo de 10 días naturales para subsanación de deficiencias.

Posteriormente, se expondrá en la web municipal la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la CONVOCATORIA del Tribunal Calificador: lugar, fecha y hora para su constitución e inicio del primer ejercicio, así como los posteriores trámites. En caso de no quedar excluido ningún aspirante, se prescindirá del trámite



previsto en el párrafo anterior y directamente se procederá en los términos previstos en este apartado.

BASE CUARTA: Tribunal Calificador

En la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se nombrará y convocará a los miembros del Tribunal Calificador, que actuarán a título individual, teniendo el Tribunal la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente, Secretario y 3 vocales todos ellos funcionarios de carrera de Administración Local, que posea titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores.

La Alcaldía y el Tribunal Calificador, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, al Tribunal en las pruebas que éste lo precise.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual a la plaza de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Se tenderá a la paridad de sexos.

BASE QUINTA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

El sistema de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN,

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas , dos (2) temas extraídos al azar por sorteo público realizado en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, entre los que componen el temario que se recoge en el anexo I de estas bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de expresión escrita. Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el Tribunal el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 5 puntos. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 %, la precisión y rigor de expresión escrita un 30 %.

No superará el ejercicio aquellos aspirantes que dejen sin desarrollar uno de los dos ejercicios o el contenido de uno de ellos a juicio del tribunal difiera de forma evidente del contenido del tema a desarrollar

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el Tribunal el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos teórico-prácticos, propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias previstas en el anexo II de estas bases que se adjunta y que guarden relación con las tareas y cometidos propios del puesto de que se trata. La duración del ejercicio no podrá exceder de 3 horas pudiendo los aspirantes contar con textos normativos no comentados para el desarrollo del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada uno de los supuestos tendrán una puntuación máxima de 5 puntos, no superando la prueba aquellos aspirantes que no obtengan como mínimo la puntuación de 2,5 puntos en cada supuesto práctico.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas. En este



ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento de la materia y su aplicación práctica y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba, en la web de este Ayuntamiento <http://ayto-novelda.es/concejalias/recursos-humanos/empleo-publico/>

C.- CALIFICACIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se resolverá dando preferencia al aspirante de mayor edad.

BASE SEXTA. - Publicidad de la lista de aspirantes.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de las puntuaciones y resultados en orden decreciente en la página web del Ayuntamiento (<http://ayto-novelda.es/concejalias/recursos-humanos/empleo-publico/>)

BASE SÉPTIMA. - Constitución de Bolsa de Empleo.

Finalizado el proceso, los aspirantes que hayan superado, los dos ejercicios de la fase de oposición, serán relacionados en orden decreciente de la puntuación final obtenida para formar una Bolsa de Empleo para atender, mediante nombramientos interinos, a vacantes o sustituciones. La Alcaldía, a propuesta del Tribunal, emitirá resolución



sobre la formación de la referida Bolsa de Empleo, que será publicada en la web municipal.

No obstante, en el caso de que ningún aspirante alcance una puntuación mínima total de 5 , el Tribunal podrá proponer que la convocatoria quede desierta.

El llamamiento y la provisión se efectuará conforme a los siguientes criterios:

En cuanto a los aspirantes.

- La preferencia para ocupar el puesto de trabajo ofertado, en el supuesto de que se ofertara más de uno, vendrá determinada por el orden que ocupe en la relación de la Bolsa de Trabajo.

- La renuncia al puesto de trabajo ofertado, no supondrá exclusión de la Bolsa de Trabajo, procediendo a lo previsto en el apartado siguiente.

- Si en el plazo de 2 días , contados desde la recepción de la comunicación de la oferta, el interesado no presenta su aceptación y la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia a la misma, decayendo su derecho a favor del siguiente en la Bolsa de Empleo y pasando a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que acredite estar en situación de IT.

Vigencia de la Bolsa de Empleo.

- Hasta que se resuelva nuevo proceso selectivo con formación de Bolsa de Empleo para la plaza de Técnico de Administración General.

- En el supuesto de que todos los integrantes de la Bolsa de Empleo renuncien al llamamiento de una oferta, ésta será declarada nula y podrá realizarse otro proceso selectivo para su renovación.



BASE OCTAVA. - PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal. Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, en la página web municipal , teniendo ésta última publicación carácter meramente informativo.

BASE NOVENA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Concejalía delegada de Personal, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I:

1.- TEMARIO GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo.

Tema 2 El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Las instituciones de la Generalitat..

Tema 3. La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.



Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo: El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 5. La Administración Pública: concepto. La Administración Pública y el Derecho. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, Conservación y Convalidación.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. Publicación.

Tema 8. Iniciación del procedimiento administrativo. Clases. Medidas provisionales. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 9. La instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 10. La finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 11. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

Tema 12. Los recursos administrativos. Principios generales: objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Exposición de motivos de la Ley.



Tema 14. La motivación del acto administrativo. Precedente administrativo. El deber de abstención y causas. La recusación.

Tema 15. Los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. La competencia de los órganos administrativos. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significados. Los principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 18. Funcionamiento electrónico del sector público. Archivo electrónico de documentos. Los Convenios.

Anexo II .- TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: titularidad y límites. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento General de elaboración, aprobación y modificación. El Reglamento orgánico: orden jerárquico. Los Bandos.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El Territorio municipal. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios. Población municipal. Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos y vecinas.

Tema 3. La organización municipal común o general: marco constitucional y organización municipal en la Ley de Bases de Régimen Local. El Ayuntamiento Pleno:



composición, atribuciones. El Alcalde: elección, cese, atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Otros órganos unipersonales. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas. Otros órganos municipales complementarios.

Tema 4.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico, situaciones administrativas. La Función Pública Local : Clases de funcionarios locales. Sistema de

acceso y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 6. Los instrumentos de organización del personal: Plantilla y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de recursos humanos : La oferta de empleo , los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 7. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. La carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de seguridad social.

Tema 8. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Los contratos del sector público: Normativa aplicable. Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. El principio de riesgo y ventura.

Tema 10 Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.



El expediente de contratación. Contenido del expediente. El informe jurídico y el informe de fiscalización. La aprobación del expediente de contratación.

Tema 11. Publicidad de las licitaciones: Finalidad y clases. El anuncio de licitación. Regulación general. Regulación de los contratos sujetos a regulación Armonizada.. Las proposiciones de los interesados. Consecuencias jurídicas de la presentación de ofertas. Documentación que se acompaña y forma de presentación.

Tema 12. La Mesa de contratación: función, composición, y actuaciones.. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración en el ámbito de la contratación administrativa. Naturaleza y régimen jurídico. Aspectos procedimentales. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras . El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Los contratos de otros entes del sector público.

Tema 16- Los Bienes de las Entidades Locales. Clases de Bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza . Elementos. Sujeto , objeto y destino. Afectaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y reserva demanial. El inventario de bienes municipales. Gestión, control y contabilización de los bienes inventariables. Ejercicio de potestades relativas al patrimonio para su conservación y defensa. La expropiación forzosa. Procedimiento expropiatorio general

Tema 17- El patrimonio Privado de las entidades públicas. Régimen jurídico , potestades de la Administración y régimen de adquisición , uso y enajenación. Cesión de bienes gratuitas y onerosas. Cesión de Bienes: gratuitas y onerosas.

Tema 18.- Concepto de subvenciones. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones .Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. La ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.



Tema 19.- El Presupuesto General de las Entidades Locales . Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La Prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 20.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases . Los créditos del presupuesto de gastos : delimitación , situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito : clases , concepto , financiación y tramitación.

Tema 21.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22.- Legislación urbanística Valenciana. Instrumentos de ordenación municipal. Procedimiento de elaboración y aprobación de los planes y programas municipales.

Tema 23.- Disciplina Urbanística en el ámbito de la Comunidad Valenciana .Obras , actividades y cédula de garantía urbanística.

Tema 24 .- Publicidad activa derecho de acceso a la información pública: Régimen general .Ejercicio del derecho de acceso. Régimen de impugnaciones. Buen Gobierno: ámbito de aplicación, principios , infracciones y sanciones , órgano competente y procedimiento. Consejo de Transparencia y buen gobierno

Tema 25.- La ponderación del interés público en el acceso a la información y garantía de los derechos de los interesados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999. Protección de los datos personales.