



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TEULADA

9704 CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

EDICTO

Mediante Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos nº 3517 de fecha 07 de noviembre de 2023, se aprueba la convocatoria y las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto Técnico, mediante concurso-oposición, por turno libre, en el Ayuntamiento de Teulada.

Así mismo se ha resuelto la publicación íntegra de las Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE PREVISTO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por turno libre de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, Arquitecto Técnico, Escala de Administración Especial, sub escala Técnico Medio, subgrupo A2, que se encuentra dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).



BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as al proceso de selección, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, así como aquellas titulaciones de grado universitario que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en Arquitectura Técnica, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- Encontrarse en posesión del certificado de nivel C1 (Grau mitjà) de conocimientos en valenciano o equivalente, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente. Este requisito se acreditará en la forma prevista en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública Valenciana.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, (deberán hacerlo constar en la instancia de presentación en las pruebas selectivas), tras la superación de las pruebas selectivas indicados en el apartado anterior, deberán efectuar el ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen por el órgano competente de la Administración de la Generalitat.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

BASE QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios electrónico de este ayuntamiento (<https://teuladamoraira.sedelectronica.es/>)



El anuncio del inicio del proceso se publicará en el **Boletín Oficial del Estado**, concediéndose un plazo de **20 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación en el BOE.

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General, en la página web municipal www.teuladamoraira.org. En la que harán constar en todo caso:

- 1.- Justificante de que se han abonado las tasas.
- 2.- Fotocopia del DNI.
- 3.- Fotocopia del título que acredite tomar parte en este proceso selectivo.
- 4.- Modelo de autobaremación cumplimentado (Anexo II)

En relación con los méritos de los aspirantes que deseen que se les tenga en cuenta para la fase de concurso, deberán presentarse los documentos acreditativos en el plazo de presentación de instancias. La no presentación de dichos documentos, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo.

En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 50,00 Euros, en concepto de tasa por derechos de examen o acreditación de la exención de la misma.

1. Las tasas se harán efectivas directamente, por pago realizado a través de la página Web del Ayuntamiento www.teuladamoraira.org, trámites online, especificando en el ingreso el número de Documento Nacional de Identidad, nombre y apellidos del aspirante, así como a qué prueba corresponde.
2. Estarán exentos del pago de la tasa:
 - a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
 - b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán de manera electrónica de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas.

BASE SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Recursos Humanos, dictará resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada (<https://teuladamoraira.sedelectronica.es/>).



En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en la página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Teulada de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Vocales: 3 funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Teulada de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Secretaría: La Secretaria General del Ayuntamiento de Teulada o funcionario/a de carrera en quien delegue.

La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes.

BASE OCTAVA. NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

BASE NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.



La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso y no podrá superar los 100 puntos.

Fase de Oposición.

La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo un máximo de 30 puntos por cada prueba. Para aprobar la fase de oposición y optar a la plaza convocada, hay que aprobar los dos ejercicios de que consta.

PRIMER EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en un cuestionario de 75 preguntas tipo test con 4 contestaciones alternativas, sobre el temario adjunto, siendo válida una sola alternativa correcta. Para la publicación de este ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \left(\frac{A - [E/(n-1)]}{N} \right) \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en una prueba práctica en la que se realizarán uno o varios supuestos prácticos, determinados por el tribunal, sobre cualquiera de las materias que aparecen en la relación del temario adjunto.

Los opositores podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales que vayan provistos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios, ello no obstante, cabrá utilizar las ediciones de uso común de textos legales que incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

Este ejercicio se desarrollará durante un período máximo de 3 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 15 puntos.

Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes. La puntuación máxima para esta fase será de 30 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos:
Se valorarán a razón de 0.084 puntos por mes completo o fracción mensual correspondiente el tiempo de servicios prestados como empleado público en las Administraciones Públicas en la categoría de Arquitecto Técnico, A2.



La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

b) Formación, hasta un máximo de 19 puntos:	
Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada	Hasta un máximo de 20 horas: 0,50 puntos. De 21 a 50 horas: 1 puntos. De 51 a 90 horas: 1,50 puntos. Más de 91 horas: 2 puntos.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

c) Conocimiento del valenciano y de idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 puntos	
Por poseer el nivel Superior (C2)	1 punto

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso.

Con los aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y los que habiendo superado los dos ejercicios no hayan optado a plaza, se confeccionará una Bolsa de Trabajo.

Sólo pueden superar el proceso selectivo y optar a plaza tantos aspirantes como plazas convocadas hayan.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el concurso y si persistiese se realizará por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada (www.teuladamoraira.org). Dicha relación será elevada por



el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

BASE DUODÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO

GRUPO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Proceso constitucional y procedimiento de reforma. Estructura y contenido esencial. Preámbulo y título preliminar. Principios fundamentales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las Libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios generales La Administración Local, autonomía de los municipios. La hacienda local en la constitución.



Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Aprobación y Reforma. Estructura y principios fundamentales. Los municipios y las Diputaciones provinciales

Tema 5. El régimen local español. Disposiciones generales. El municipio, concepto y elementos. La configuración del municipio den la Constitución. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Disposiciones generales y comunes. Funcionarios al servicio de la administración local. Retribuciones, jornada, participación en organizaciones sindicales y formación.

Tema 7. La Hacienda Local en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Recursos y autonomía. Potestad reglamentaria. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 8. El Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. El Patrimonio del Estado: concepto y competencias.

Tema 9. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 10. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

Tema 11. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales. Representación de los empleados públicos

Tema 12. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 13. Los contratos del sector público: Preparación de los contratos. Los pliegos. Tramitación de expedientes. Garantías. Precio y valor estimado. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Pago del precio. Cumplimiento y resolución de los contratos administrativos.



Tema 14. Los contratos del sector público: El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencias.

Tema 15. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Teulada y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

Tema 18. Igualdad de género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, De Régimen Jurídico de las administraciones públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la ley. Principios generales. Estructura.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Tema 21. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 22. El Impuesto de construcciones, instalaciones y obras en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones.

Tema 23. Interesados en procedimiento. Capacidad de obrar y concepto. El acceso electrónico



de los ciudadanos a los servicios públicos. Representación. Identificación.

Tema 24. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clase. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad de los actos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 25. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías y derechos. Inicio del procedimiento, formas de inicio, especialidades. Medidas provisionales. El expediente administrativo, impulso y trámites. La instrucción, disposiciones generales, prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 26. Finalización del procedimiento. Disposiciones generales y formas de finalizarlo. Resolución, especialidades. Desistimiento, renuncia y caducidad. El régimen del silencio administrativo para el otorgamiento de licencias.

Tema 27. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos, objeto y clases. Fin de la vía administrativa, interposición de recursos. Pluralidad de recursos.

GRUPO III. NORMATIVA URBANÍSTICA AUTONÓMICA Y ESTATAL

Tema 28. Intervención en la edificación y uso del suelo. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Declaraciones Responsables y otros títulos habilitantes: concepto, objeto y particularidades.

Tema 29. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Contenido y alcance de la intervención municipal. Competencia, procedimiento y plazos para el otorgamiento. Declaraciones responsables para la ejecución de obras.

Tema 30. Las licencias de parcelación en la legislación autonómica valenciana. Licencias de parcelación o división. Indivisibilidad de terrenos en las distintas clases de suelo.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística. Reacción administrativa ante la actuación ilegal. Análisis de las diversas situaciones que se pueden presentar. Régimen de las edificaciones transcurrido el plazo para dictar orden de restauración.

Tema 32. Restauración de la legalidad urbanística. El expediente y el procedimiento para la restauración. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 33. Infracciones y sanciones: concepto y tipos. Sujetos responsables y prescripción de las infracciones.

Tema 34. El procedimiento sancionador en la ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Principio de legalidad, de tipicidad y de proporcionalidad. La prescripción.



Tema 35. El procedimiento sancionador en la LOTUP. Reglas para la determinación de la sanción. Procedimiento sancionador, cuestiones incidentales. Actuaciones según el tipo de infracción, muy graves, graves y leves.

Tema 36. Administraciones competentes en la disciplina urbanística desde la perspectiva de las Leyes Estatales y Autonómica Valenciana. Tipificación y clasificación en el régimen local. Competencias de los municipios, sustitución autonómica y competencias de la Generalitat.

Tema 37. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen de solares y edificaciones. Declaración de incumplimiento y régimen de edificación forzosa. Incumplimiento del deber de edificar. Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.

Tema 38. Situación legal de ruina. Intervención en edificios catalogados. Consecuencias de la pérdida de elementos catalogados.

Tema 39. Edificaciones fuera de ordenación. Definición y tratamiento. Situaciones de semiconsolidadas. Deberes urbanísticos de los propietarios en estas situaciones.

Tema 40. Órdenes de ejecución de obras de conservación y obras de intervención. Disposiciones generales, situaciones en las que se puede ordenado, actuación subsidiaria de la administración. Órdenes de adaptación al ambiente.

Tema 41. Régimen del suelo no urbanizable. Normas para la gestión territorial en el suelo no urbanizable. Zonificación. Actuaciones promovidas por particulares. Actos de uso y aprovechamiento sujetos a licencia municipal sin declaración de interés comunitario.
Tema 42. Declaraciones de interés comunitario. Intervención de la Generalitat. Actividades que la precisan y régimen general, excepciones.

Tema 43. Las comunicaciones en el Registro de la Propiedad de los expedientes de disciplina urbanística y de restauración de la legalidad urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Actos inscribibles y formas. Inclusión de inmuebles en el Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.

Tema 44: Estudio de Seguridad y Salud en los proyectos de obra. Estudio Básico de Seguridad y Salud en los proyectos de obras. Plan de Seguridad y Salud. Libro de incidencia.

Tema 45: 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 46: Instrumentos de intervención administrativa ambiental a los que deben sujetarse las instalaciones o actividades susceptibles de afectar a la seguridad, a la salud de las personas o



al medio ambiente en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Tema 47: Legislación en materia de la conservación y protección del Patrimonio Histórico Artístico. La legislación valenciana. Bienes de Interés Cultural. Bienes de relevancia Local.

Tema 48: Normas generales y régimen sobre aguas, concurrencia de competencias. Legislación aplicable.

Tema 49: Proyectos de obras. Contenido de los proyectos. Agentes que intervienen en el proceso de la edificación y su responsabilidad.

Tema 50: Código Técnico de la edificación. Concepto y ámbito de aplicación. Contenido del C.T.E. Documentos reconocidos. Contenido del proyecto.

Tema 51: El Código Técnico de Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (BS-SI)

Tema 52: El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA).

Tema 53: El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Protección frente al ruido (DB-HR).

Tema 54: Accesibilidad urbanística y arquitectónica en las ciudades. Normativa existente. Eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.

GRUPO IV. NORMATIVA URBANÍSTICA MUNICIPAL

Tema 55: La homologación modificativa del Plan General de Ordenación Urbana. Naturaleza, ámbito, vigencia y desarrollo del Plan General de Teulada. Procedimiento para su modificación y estado actual.

Tema 56: Estructura del territorio y clasificación del suelo en el Plan General de Teulada. Tipo de suelo.

Tema 57: Regulación en el Plan General de Teulada de las condiciones particulares de la edificación según alineaciones de vial o edificación aislada. Modificaciones tramitadas que afectan a alguna de estas condiciones.

Tema 58: Zonificación del suelo urbano residencial de Teulada en el Plan General de Teulada. Normas que regulan las diferentes zonas y características propias de cada zona. Plan Especial



de Revitalización y Mejora del Medio Urbano.

Tema 59: Suelo residencial. Núcleos dispersos de Teulada en el Plan General de Teulada. Zonificación, características. Situación y estado de las diferentes zonas.

Tema 60: Suelo Industrial en el Plan General de Teulada. Zonificación. Suelo industrial y terciario posterior a la homologación del Plan General.

Tema 61: Dotaciones comunitarias y red primaria en el Plan General de Teulada. Normas que la regulan. Definiciones. Grupos y elementos que las integran.

Tema 62: Norma adicional de aires acondicionados y rótulos en el Plan General de Teulada. Solicitud de licencias y/o declaraciones responsables de conformidad con la ordenanza reguladora de las declaraciones responsables de conformidad con la ordenanza reguladora de las declaraciones responsables, comunicaciones, licencias urbanísticas y licencias ambientales.

Tema 63: Cierre de fincas y parcelas en el Plan General de Teulada. Solicitud de licencias y/o declaraciones responsables de conformidad con la ordenanza reguladora de las declaraciones responsables, comunicaciones, licencias urbanísticas y licencias ambientales.

Tema 64: Ordenanza de policía de usos, parcelación y edificación del Ayuntamiento de Teulada.

Tema 65: Ordenanza municipal Reguladora de la actividad administrativa de control de la legalidad urbanística del Ayuntamiento de Teulada.

Tema 66: Ordenanza municipal para la redacción de proyectos de urbanización y recomendaciones de la calidad de los materiales en la obra de urbanización del Ayuntamiento de Teulada.

Tema 67: Ordenanza reguladora de la cuantificación del incremento de mayor intensidad de uso en las zonas AIS-A Y AIS-2 del Ayuntamiento de Teulada.

Tema 68: Ordenanza reguladora de las cauciones y fianzas urbanísticas del Ayuntamiento de Teulada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO II

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

1. Tiempo de **servicios prestados en las Administraciones Públicas**. Hasta un máximo de 20 puntos.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Experiencia	N.º meses	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
TOTAL:					



2. **Formación.** Hasta un máximo de 19 puntos.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Formación	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
		TOTAL:		



3. Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 1 punto

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Conocimiento del valenciano	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.				
TOTAL:				

Los méritos no relacionados en la Tabla de Autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Se cumplimentarán tantas líneas como méritos se aleguen. Si no hubiera suficientes líneas, se presentará este documento tantas veces como fuera necesario.

La persona abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____, a ____ de _____ 202_

Fdo. _____