



Expediente n.º: 5110/2021

Bases Generales de la Convocatoria

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de puestos vacantes en plantilla, necesidades puntuales de cobertura de puestos de trabajo por sustitución transitoria de sus titulares o nombramientos interinos por programa, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto Técnico
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA.- Legislación aplicable

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, las siguientes disposiciones legales:

- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV)
- 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 (LBRRL)
- 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 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 (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

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.



TERCERA.- Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Estar en posesión del título de Aparejador, Arquitecto Técnico o el Grado de Ingeniería de la Edificación, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- 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.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la LFPV:

- 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.



QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal [[www.rojales.es/procesos selectivos](http://www.rojales.es/procesos_selectivos)].

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web municipal [[www.rojales.es/procesos selectivos](http://www.rojales.es/procesos_selectivos)] y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. 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 éstas, se publicará la lista definitiva.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.





El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario

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

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribirá a un mero asesoramiento, es decir, actuarán con voz pero sin voto, sin participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo del proceso

Sistema de selección: El sistema de selección será el de oposición.

Desarrollo del proceso: (máximo 30 puntos)

Primer ejercicio: (máximo 10 puntos). Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo II de esta convocatoria.

Se valorará con 0.20 puntos cada respuesta correcta y por cada tres preguntas incorrectas se descontará 0.20 puntos, según la siguiente expresión:

$$P1 = (10/50) \times C - (10/50) \times (I/3)$$

siendo,





Ayuntamiento de Rojales (Alicante)

P1,	puntuación Primer ejercicio
C,	nº respuestas correctas
I,	nº respuestas incorrectas
10,	puntuación máxima
50,	nº preguntas tipo test

Las preguntas dejadas en blanco ni puntúan ni penalizan.

Habrán cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Este primer ejercicio, que se valorará de 0 a 10 puntos, serán eliminados del proceso aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos sobre el temario del Anexo II de esta convocatoria.

Se facilitará como anexo a cada supuesto práctico el material necesario para su resolución, siendo la legislación aplicable la vigente en el momento de realización del ejercicio.

No podrá consultarse ningún texto legal ni el uso de equipos con acceso a Internet.

En este ejercicio, cuya lectura por el aspirante podrá exigirse por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Cada uno de los ejercicios se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 10 puntos.

NOVENA. Calificación final

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio. La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía–Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

En caso de que ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto. En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el desempate se establecerá en función de la mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiera el empate se establecerá por la mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si aún persistiera el empate, se decidirá por el/la aspirante de mayor edad, siendo la última instancia de desempate el sorteo.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le



corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de **15 puntos**.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo en el mismo puesto, siempre que aporten documento en el plazo de dos días hábiles, que acredite las siguientes situaciones:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza de personal correspondiente a la bolsa de trabajo, el departamento de personal citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono y/o correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, sms o whatsapp al número que los aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, o al correo electrónico con acuse de recepción. En la comunicación telefónica se realizará un mínimo de tres intentos de contacto ente las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La falta de respuesta en 24 horas se equipará a la renuncia y se acudirá a la persona siguiente de la bolsa.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.



Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS para presentar por escrito la aceptación o renuncia de la propuesta. Una vez aceptada la propuesta, el candidato dispone de DOS DÍAS para incorporarse al puesto de trabajo.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida o hasta que se constituya una posterior.

6. Cuando se trate de nombramiento interino para cubrir plaza vacante, se ofrecerá a la primera personal de la bolsa que no haya obtenido un nombramiento por este motivo y que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, independientemente de que esté o no prestando servicios en este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DUODÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos

Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la actuación del órgano técnico de selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Impugnación y Recursos

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

TRECEAVA. Protección de datos personales.

Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





Ayuntamiento de Rojales (Alicante)

Responsable Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Rojales
Domicilio del Responsable	Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, NIF: P0311300H Correo: info@rojales.es Teléfono: 966 71 50 01
Delegado de Protección de Datos	Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: dpd@rojales.es <ul style="list-style-type: none">- Instancia en Sede Electrónica.- Correo ordinario (recomendable correo certificado). Carta dirigida al DPD – Registro de Entrada – Domicilio del Responsable.
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de PROCESOS SELECTIVOS . <ul style="list-style-type: none">- Este tratamiento puede elaborar perfiles y realizar evaluaciones.- Los datos de las personas participantes en procesos selectivos, así como los resultados de sus baremaciones y/o evaluaciones, pueden ser publicados en diferentes medios en base a los principios de transparencia que rigen los procesos de concurrencia competitiva.- El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <ul style="list-style-type: none">- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.- Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell
Destinatarios de los datos	Medios en los que se realice la publicación de resultados del proceso de selección.





Interesados que, tras acreditar su condición e interés legítimo, accedan a las evaluaciones y/o baremaciones del proceso selectivo en base a los derechos que les concede la legislación vigente.

Personas externas participantes en las pruebas, en su caso.

Supuestos previstos por la Ley.

Derechos Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Para ejercer estos derechos, debe dirigirse una solicitud al Ayuntamiento de Rojasles, Registro de Entrada, Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojasles, Alicante, indicando "Delegado de Protección de Datos".

Esta solicitud puede realizarla mediante:

- Correo ordinario (recomendable correo certificado).
- Correo electrónico a dpd@rojales.es
- Instancia presencial o en Sede Electrónica.

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad de la persona solicitante como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar la persona solicitante como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Lo que se hace público para general conocimiento, con apertura de plazo de presentación de solicitudes tal como establece la base quinta de las antes transcritas.

Rojales, a 18 de noviembre de 2021

El Alcalde-Presidente,

Fdo: Antonio Pérez García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO TÉCNICO

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----





DOMICILIO		TELÉFONO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para nombramiento interino de arquitecto técnico.

Y que poseo la titulación exigida en las bases para el acceso a las pruebas selectivas o estoy en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Ser admitido en el proceso de selección.

Rojales, a ____ de _____ de 2021

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 Y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Rojasles, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas a la Entidad por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Rojasles, podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

ANEXO II: TEMARIO (1 de 3)

Tema 1	La Constitución Española (I).- Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. De los principios rectores de la política social y económica.
Tema 2	La Constitución Española (II).- Organización Territorial del Estado: Principios generales.





	De la Administración Local.
Tema 3	Procedimiento Administrativo Común (I).- Interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
Tema 4	Procedimiento Administrativo Común (II).- Garantías del procedimiento: Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
Tema 5	Las entidades locales (I).- Definición y competencias.
Tema 6	Las entidades locales (II).- El Alcalde: Competencias
Tema 7	Las entidades locales (III).- La Junta de Gobierno Local: Competencias
Tema 8	Las entidades locales (IV).- El Pleno Municipal: Competencias
Tema 9	Las entidades locales (V).- Competencias del municipio
Tema 10	Bienes de la entidades locales (I).- Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las Entidades locales.
Tema 11	Bienes de la entidades locales (II).- Conservación y tutela de bienes: Del inventario y registro de los bienes. Administración.
Tema 12	Bienes de la entidades locales (III).- Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.
Tema 13	Bienes de la entidades locales (IV).- Enajenación.
Tema 14	Bienes de la entidades locales (V).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público.
Tema 15	Bienes de la entidades locales (VI).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes patrimoniales.
Tema 16	Bienes de la entidades locales (VII).- Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Del aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.
Tema 17	Los contratos del sector público (I).- Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
Tema 18	Los contratos del sector público (II).- Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
Tema 19	Los contratos del sector público (III).- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
Tema 20	Los contratos del sector público (IV).- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario, prerrogativas de la Administración concedente.
Tema 21	Los contratos del sector público (V).- El contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de concesión.

TEMARIO (2 de 3)

Tema 22	Los contratos del sector público (VI).- El contrato de suministro. Regulación, ejecución, cumplimiento y resolución.
Tema 23	Los contratos del sector público (VII).- El contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución, subsanación de errores, indemnizaciones y





	responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
Tema 24	Los contratos del sector público (VIII).- Órganos competentes en materia de contratación: Órgano de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos. Elaboración y remisión de información.
Tema 25	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (I).- La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.
Tema 26	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (II).- Planeamiento de ámbito supramunicipal. La Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana. Los planes de acción territorial. Proyectos de inversiones estratégicas sostenibles. Planes generales estructurales mancomunados.
Tema 27	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (III).- Planeamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural. La ordenación pormenorizada. Plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.
Tema 28	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IV).- Catálogo de protecciones y planes especiales
Tema 29	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (V).- Competencias para la aprobación de los planes.
Tema 30	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VI).- Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas
Tema 31	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VII).- El agente urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión.
Tema 32	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (VIII).- Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas: Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución de la persona propietaria.
Tema 33	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (IX).- Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.
Tema 34	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (X).- Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística.
Tema 35	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XI).- Protección de la legalidad urbanística: Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.
Tema 36	Urbanismo en la Comunidad Valenciana (XII).- Infracciones y sanciones urbanísticas: Régimen general de infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones
Tema 37	Ley del suelo y rehabilitación urbana (I).- Estatuto básico del ciudadano: Derechos y deberes del ciudadano
Tema 38	Ley del suelo y rehabilitación urbana (II).- Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

TEMARIO (3 de 3)

Tema 39	Ley del suelo y rehabilitación urbana (III).- Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios
Tema 40	El Catastro Inmobiliario (I).- Bienes inmuebles a efectos catastrales: Concepto y clases de bienes inmuebles. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de





	características especiales.
Tema 41	El Catastro Inmobiliario (II).- Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Obligatoriedad de la incorporación y tipos de procedimientos.
Tema 42	El Catastro Inmobiliario (III).- Procedimiento de incorporación mediante declaraciones. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones.
Tema 43	El Catastro Inmobiliario (IV).- Procedimiento de incorporación mediante comunicaciones. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones.
Tema 44	El Catastro Inmobiliario (V).- Procedimiento de incorporación mediante solicitud.
Tema 45	El Catastro Inmobiliario (VI).- Procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación.
Tema 46	El Catastro Inmobiliario (VII).- Valoración: El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral.
Tema 47	El Catastro Inmobiliario (VIII).- Actualización de valores catastrales.
Tema 48	El Catastro Inmobiliario (IX).- Normas Técnicas de Valoración Catastral.
Tema 49	Licencias de primera y posteriores ocupaciones (I).- Concepto y documentación de las declaraciones responsables.
Tema 50	Licencias de primera y posteriores ocupaciones (II).- Procedimiento de las declaraciones responsables y efectos.
Tema 51	Licencias de primera y posteriores ocupaciones (III).- Normas de Habitabilidad y Diseño de Viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana (HD-91)
Tema 52	Licencias de primera y posteriores ocupaciones (IV).- Exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento
Tema 53	Patrimonio Cultural Valenciano (I).- Bienes de interés cultural: Clases. Procedimiento. Contenido de la declaración. Inscripción y publicidad
Tema 54	Patrimonio Cultural Valenciano (II).- Bienes de relevancia local: Definición. Categorías. Formación de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Régimen de protección.
Tema 55	Ordenación de la edificación.- Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
Tema 56	Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes.
Tema 57	Plan General de Ordenación Urbana de Rojales (I).- Directrices definitorias de la estrategia de evolución urbana y de ocupación del territorio.
Tema 58	Plan General de Ordenación Urbana de Rojales (II).- El Suelo urbano
Tema 59	Plan General de Ordenación Urbana de Rojales (III).- El Suelo urbanizable
Tema 60	Plan General de Ordenación Urbana de Rojales (IV).- El Suelo no urbanizable

ANEXO III

FUENTES DEL TEMARIO

- Constitución Española (CE)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes





Ayuntamiento de Rojasles (Alicante)

de las Entidades Locales

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP)
- Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI)
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. (TRLSRU)
- Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (LPCV)
- Decreto 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE)
- Plan General de Ordenación Urbana de Rojasles (PGOU)



Cód. Validación: 3WXX6Y66HHLKHA5X3KMHHEJT | Verificación: <https://rojales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 14 de 14