

**Ayuntamiento de Utiel**

*Anuncio del Ayuntamiento de Utiel sobre aprobación de las bases comunes y la convocatoria de procesos selectivos para estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición.*

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-3189 de fecha 23 de diciembre, se aprobaron las bases comunes y convocatoria de procesos selectivos para estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición para este Ayuntamiento de Utiel, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE UTIEL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Utiel mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-1094, de 26 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022 (corrección de errores Boletín núm. 151 de fecha 8 de agosto de 2022) y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9351, de 31 de mayo de 2022 (corrección de errores Diario núm. 9410, de 23 de agosto de 2022).

2. En el Anexo I se contienen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición en los términos establecidos en estas Bases.

Segunda. Normativa aplicable

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos Técnicos de Selección y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

4. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en Web del Ayuntamiento de Utiel y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica.

5. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Web del Ayuntamiento de Utiel y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por el/la interesado/a a la Concejalía competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo de la Bolsa de Trabajo Temporal a la que se presenta.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Utiel, vigente a la fecha de la publicación a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de conclusión del plazo para la presentación de solicitudes.

#### Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión del Ayuntamiento de Utiel puesto a disposición en el Anexo III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

3. No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

4. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante afirma reunir los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web del Ayuntamiento de Utiel y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Para ser admitidas las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

e) Aportación del Certificado negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en su caso.

f) Recibo de haber abonado los derechos de examen que se detallan en la tabla a continuación mediante ingreso en la Cuenta ES28 0182 5941 4800 1712 6909 a nombre del Ayuntamiento de Utiel, indicando en el concepto "Denominación plaza (DNI solicitante)".

GRUPO	TURNO LIBRE
A1	52,00 €
A2	44,00 €
C1	37,00 €
C2	29,00 €
OAAPP	22,00 €

Estarán exentos del pago de la tasa los discapacitados con un grado superior al 33 por ciento de discapacidad debidamente acreditada.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

6. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano Técnico de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Órgano Técnico de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

7. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

8. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

9. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobados los requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a efectos de dar la debida publicidad.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en el BOP para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga.

3. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
  - b) El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
  - c) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.
4. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.
5. Finalizado el plazo de subsanación la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, en dicha resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Órgano Técnico de Selección y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.
- En dicha resolución se resolverán las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.
6. El Órgano Técnico de Selección hará pública igualmente en la página web la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

#### Sexta. Órgano Técnico de Selección

1. La designación del Órgano Técnico de Selección se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.
2. El Órgano Técnico de Selección estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:
  - Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
  - Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y con voto.
  - Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
3. No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
4. La composición del Órgano Técnico de Selección será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
5. La pertenencia al Órgano Técnico de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
6. Su procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

7. El Órgano Técnico de Selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.
8. Los miembros del Órgano Técnico de Selección, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección aquellos funcionarios o laborales que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

9. Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejen el Órgano Técnico de Selección, bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Órgano.

10. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Órgano Técnico de Selección, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Los Órganos Técnicos de Selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Órgano, votando en último lugar el Presidente.

12. Los acuerdos del Órgano Técnico de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Órgano Técnico de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

13. Durante el desarrollo del proceso selectivo el Órgano Técnico de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Órgano Técnico de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

14. El Órgano Técnico de Selección podrá descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de estos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

15. Contra las resoluciones adoptadas por el Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía o cualquier otro que pudieran corresponder de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Órgano Técnico de Selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Séptima. Sistema de selección

1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

3. La fase de oposición, previa a la de concurso, tendrá carácter eliminatorio, y versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido como Anexo IV a estas bases. Su puntuación máxima será de 60 puntos.

4. La oposición consistirá en uno o dos ejercicios, siendo la media de ambos la que se tendrá en cuenta para dar por superada la fase. Dicha media deberá ser como mínimo el 50% de la puntuación asignada.

5. El número de temas establecido para cada uno de los subgrupos será el siguiente:

SUBGRUPO	NÚMERO DE TEMAS
A1	50
A2	35
B	30
C1	25
C2	15
OAAPP	7

6. Los ejercicios consistirán

a) Para aquellas plazas cuyos subgrupos sean A1, A2, B y C1:

Ejercicio teórico: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de máximo 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Órgano Técnico de Selección antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. La duración del ejercicio, así como el número concreto de preguntas y la puntuación de cada acierto será establecida por el Órgano Técnico de Selección con carácter previo a la realización de la prueba. Cada 3 respuestas erróneas se descontará una correctamente contestada no penalizando las que se encuentren en blanco

La valoración máxima de este apartado será de 27 puntos.

Ejercicio práctico: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar. La duración del ejercicio será establecida por el Órgano Técnico de Selección con carácter previo a su realización.

La valoración máxima de este ejercicio será de 33 puntos.

b) Para aquellas plazas cuyos subgrupos sean C2 y OOAAPP:

Ejercicio práctico: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar.

La duración del ejercicio será establecida por el Órgano Técnico de Selección con carácter previo a su realización.

La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos.

7. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de su presentación.

Serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y los cursos de formación y perfeccionamiento, de acuerdo con el baremo que se indica.

8. Respecto de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de hasta 36 puntos en los siguientes términos:

a) Servicios prestados en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, dentro del Ayuntamiento de Utiel, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,5 puntos por mes de servicio hasta el último día de presentación de instancias.

b) Servicios prestados, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,24 puntos por mes de servicio hasta el último día de presentación de instancias.

c) Servicios prestados como personal funcionario en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales adscritos al Ayuntamiento de Utiel, a razón de 0,15 puntos por mes de servicio hasta el último día de presentación de instancias.

d) Servicios prestados como personal funcionario en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales adscritos a otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta el último día de presentación de instancias.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 10 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación o clasificación por modificaciones normativas o de plantilla.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

9. Respecto a los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente los impartidos u homologados por el Ayuntamiento convocante u otras administraciones públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

10. La calificación definitiva del proceso vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados por su orden de prelación:

a) Experiencia en la escala, cuerpo o categoría en el Ayuntamiento de Utiel.

b) Oposición (apartado 8 a) de esta Base).

c) Antigüedad en la escala, cuerpo o categoría en el Ayuntamiento de Utiel (sin que, a estos efectos, opere el límite fijado para el criterio a).

d) Experiencia en la escala, cuerpo o categoría en otras AAPP.

e) Formación.

f) Experiencia otras escalas, cuerpos o categorías en el Ayuntamiento de Utiel.

g) Experiencia otras escalas, cuerpos o categorías en otras AAPP.

Sorteo.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo

1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Órganos Técnicos de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Órgano Técnico de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la Web del Ayuntamiento de Utiel y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica como mínimo.

5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección hará públicas, en la Web del Ayuntamiento de Utiel y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica, las puntuaciones obtenidas.

Novena. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

1. Finalizado el proceso, el Órgano Técnico de Selección elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas

parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano Técnico de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima. Presentación de documentos

1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Original del documento acreditativo de la titulación exigida o del justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, original de la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima. Adjudicación de destinos, nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo

1. La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

2. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

3. La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Duodécima. Formación de bolsas de trabajo

1. Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

2. Los aspirantes que no deseen formar parte de las bolsas deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

3. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de la bolsa serán dirimidos antes de su publicación, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

4. La bolsa resultante de cada proceso selectivo, que supondrá la cancelación de la que, sobre la misma especialidad, esté vigente en ese momento, se regirá en su funcionamiento por el Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Utiel (BOP núm. 186, de 25 de septiembre de 2020).

Duodécima. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**ANEXO I**
**CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIOS**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	GRUPO SUBGRUPO	JORNADA
UNA	Técnico/a de Administración General	FUNCIONARIO	A1	PARCIAL 80%
UNA	Administrativo/a	FUNCIONARIO	C1	COMPLETA
DOS	Auxiliar Administrativo/a	FUNCIONARIO		COMPLETA
UNA	Subalterno/a - Conserje	FUNCIONARIO	OAP	COMPLETA
UNA	Psicólogo/a	FUNCIONARIO	A1	COMPLETA
UNA	Educador/a social	FUNCIONARIO	A2	COMPLETA
UNA	Técnico/a Salud Ambiental	FUNCIONARIO	A2	COMPLETA
UNA	Técnico/a Auxiliar Servicios Sociales	FUNCIONARIO	C1	COMPLETA

**CONCURSO OPOSICIÓN LABORALES**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	GRUPO SUBGRUPO	JORNADA
UNA	Periodista	LABORAL	A1	COMPLETA
UNA	Profesor/a Castellano Inmigrantes Fijo Discontinuo	LABORAL	A2	COMPLETA
ONCE	Monitor/a Actividades Extraescolares Fijo-discontinuo Octubre-Mayo	LABORAL	B	PARCIAL 26,70%
UNA	Locutor/a – Técnico de Radio	LABORAL	C1	COMPLETA
UNA	Oficial/a de Electricidad	LABORAL	C2	COMPLETA
UNA	Oficial/a de Fontanería	LABORAL	C2	COMPLETA
UNA	Oficial/a de Jardinería	LABORAL	C2	COMPLETA
SIETE	Socorrista Fijo-discontinuo. Periodo estival	LABORAL	C2	COMPLETA
DOS	Operario/a Limpieza Viaria	LABORAL	OAP	COMPLETA

**ANEXO II**

<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>TITULACIÓN</b>
Técnico/a de Administración General	A1	Licenciatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente o habilite para el ejercicio de la profesión
Administrativo/a	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
Auxiliar Administrativo/a	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Subalterno/a - Conserje	OAP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Psicólogo/a	A1	Título de Grado o Licenciado en Psicología o equivalente.
Educador/a social	A2	Poseer la titulación exigida de graduado, diplomado o doble grado Educación Social u cualquier otra titulación de grado, diplomatura o licenciatura junto a la habilitación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales correspondiente para ejercer la profesión o equivalente
Técnico/a Salud Ambiental	A2	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente o habilite para el ejercicio de la profesión
Técnico/a Auxiliar Servicios Sociales	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
Periodista	A1	Título de Grado o Licenciado en Periodismo o equivalente.
Profesor/a Castellano Inmigrantes Fijo Discontinuo	A2	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente o habilite para el ejercicio de la profesión
Monitor/a Actividades Extraescolares Fijo-discontinuo Octubre-Mayo	B	Título de Técnico Superior relativo a la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
Locutor/a – Técnico de Radio	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente o que habilite para el ejercicio de la profesión
Oficial/a de Electricidad	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
Oficial/a de Fontanería	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente



Oficial/a de Jardinería	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
Socorrista Fijo-discontinuo. Periodo estival	C2	Técnico deportivo salvamento y socorrismo o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
Operario/a Limpieza Viaria	OAP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

**ANEXO III. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/>	Notificación postal.

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia _____ para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Utiel, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023.

El/La Solicitante

### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTIEL

#### ANEXO IV

##### TEMARIO TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 6. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 9. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 28. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios.

Tema 29. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. 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. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 30. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 31. 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 32. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. La Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras de Utiel.

Tema 33. Régimen jurídico y procedimiento de autorización de centrales fotovoltaicas y parques eólicos en la Comunidad Valenciana.

Tema 34. El Derecho Urbanístico. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Condiciones básicas de la igualdad en derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 35. Régimen de valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

Tema 36. 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. Planeamiento. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación. Planeamiento de ámbito supramunicipal. Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y planes especiales. Competencias para la aprobación de los planes.

Tema 37. Procedimiento de elaboración y aprobación de los planes. Tipos de procedimientos en el planeamiento. Tramitación de los planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de los planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y

territorial estratégica. Tramitación de los proyectos de inversión estratégica sostenible. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes.

Tema 38. Gestión urbanística. Marco general de la gestión urbanística. Principios generales y conceptos de la gestión urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Reglas de equidistribución que ha de contener el planeamiento urbanístico.

Tema 39. Técnicas operativas de gestión del suelo. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento. Reparcelación. Expropiación. Patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 40. Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación: concepto, finalidad y clases. El agente urbanizador: concepto, función y modalidades de gestión.

Tema 41. El procedimiento de programación. Régimen de gestión directa. Régimen de gestión por las personas propietarias. Régimen de gestión indirecta. La ejecución del programa de actuación integrada. Disposiciones generales. Relación entre el agente urbanizador y las personas propietarias. Pago de la retribución al agente urbanizador. Garantías del proceso urbanizador. Las relaciones del agente urbanizador con otras empresas. Finalización del programa de actuación integrada.

Tema 42. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 43. Gestión de la edificación y rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. El deber de edificar, conservar y rehabilitar. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 44. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos territoriales en el suelo no urbanizable.

Tema 45. Rehabilitación y recuperación de núcleos rurales tradicionales o de arquitectura vernácula. Del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y del régimen de protección de los bienes inventariados. Del patrimonio arqueológico y paleontológico. Plan General de Ordenación Urbana de Utiel. Plan Especial de protección del núcleo histórico tradicional de Utiel. Catálogo de espacios y bienes protegidos

Tema 46. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones. Declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y obras de Utiel

Tema 47. Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconforme con ella. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 48. Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 49. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Principios y disposiciones generales. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Seguimiento y régimen sancionador. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de la Comunidad Valenciana. Disposiciones generales. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental. Declaración responsable ambiental. Comunicación de actividades inocuas. Régimen de control, inspección y sanción.

Tema 50. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Disposiciones generales. Apertura de establecimientos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales. Vigilancia e inspección y régimen sancionador. Órganos consultivos.

#### TEMARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 8. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 9. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 10. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 13. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 14. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 16. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. Tipos de contratos. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 19. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 20. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 22. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 23. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 24. El Ayuntamiento de Utiel: organización interna. Distribución y competencias.

Tema 25. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes. La ofimática. Aplicaciones informáticas.

#### TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

Tema 6. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 9. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.

Tema 13. Concepto de documento. Tipos de documento administrativo. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 14. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 15. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

#### TEMARIO SUBALTERNO/A – CONSERJE

Tema 1. La organización municipal. Estructura funcional y organigrama del Ayuntamiento. El término municipal. Callejero.

Tema 2. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, documentos y objetos. Servicios postales. Manejo de máquinas reproductoras, fotocopiadoras, otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 3. Ofimática básica.

Tema 4. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 5. Nociones básicas de carpinterías (madera y metálica) y cerrajerías. Tipos. Calidades. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 6. Nociones básicas de fontanería y saneamiento. Elementos que componen una instalación. Aparatos sanitarios. Tipos de redes. Calidades. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 7. Nociones básicas de albañilería y pintura. Tabiquerías y cerramientos. Revestimientos de paramentos, techos y suelos. Tipos de pintura. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 8. Jardinería y sistemas de riego. Elementos de una zona ajardinada. Condiciones de la base para plantaciones.

Tema 9. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 10. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores. Clases de fuego. Criterios de selección. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones.

#### TEMARIO PSICÓLOGO/A

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

- Tema 4. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.
- Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.
- Tema 6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
- Tema 7. El personal al servicio de las entidades locales. Tipos de empleados públicos. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.
- Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.
- Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.
- Tema 10. Proceso de configuración del sistema público valenciano de servicios sociales: competencias en materia de servicios sociales, evolución de la normativa en la Comunitat Valenciana, disfuncionalidades del sistema y configuración del nuevo sistema público valenciano de los servicios sociales.
- Tema 11. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Tema 12. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 13. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
- Tema 14. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia.
- Tema 15. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.
- Tema 16. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.
- Tema 17. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.
- Tema 18. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 19. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Tema 20. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.
- Tema 21. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.
- Tema 22. Decreto 59/2019, de 12 de abril, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.
- Tema 23. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: instrumentos de inclusión social y de inserción laboral.
- Tema 24. Manual de ordenación y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).
- Tema 25. Reglamento de funcionamiento de las comisiones de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, comisión de intervención social y comisión técnica organizativa del departamento de servicios sociales del ayuntamiento de Utiel.
- Tema 26. Prevención de las situaciones de desprotección y protección en las situaciones de riesgo. La intervención desde la psicología.
- Tema 27. El informe psicológico desde los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica. Los informes educativos, jurídicos, psicológicos y sociales elaborados desde el Equipo de Atención Primaria.
- Tema 28. Procedimiento psicológico en la idoneidad para el ejercicio de las funciones parentales en la filiación adoptiva.
- Tema 29. Procedimiento psicológico en la competencia para ejercer la guarda y custodia de los/las hijos/as menores en los procedimientos de nulidad, separación o divorcio. Criterios para la determinación del régimen de visitas del cónyuge no custodio, los/las abuelos/as u otros familiares.
- Tema 30. Evaluación individualizada de las víctimas del delito y programas de intervención. Derechos de las víctimas del delito. Oficina de Asistencia a las Víctimas del Delito de Utiel. Atención psicológica a las víctimas del delito.
- Tema 31. La intervención psicológica con víctimas y agresores desde atención primaria básica. La Red de la Generalitat de atención integral a las víctimas de violencia de género.
- Tema 32. El asesoramiento y la atención psicológica en la prevención de los conflictos de pareja. La Intervención estratégica aplicada a los problemas de pareja.
- Tema 33. Las funciones de la psicología en las valoraciones de las situaciones de dependencia y discapacidad. Instrumentos estandarizados. El papel de la psicología de la intervención social en el Equipo de Atención Primaria Básica.
- Tema 34. Principales clasificaciones de los trastornos mentales y su diagnóstico en la infancia y la adolescencia. Detección, derivación y apoyo desde los servicios de atención primaria básica. Programas y tipología de recursos.
- Tema 35. Principales clasificaciones de los trastornos mentales y su diagnóstico en la infancia y la adolescencia. Detección, derivación y apoyo desde los servicios de atención primaria básica. Principio de rehabilitación y reinserción social.
- Tema 36. La psicología en el ámbito de la atención a las personas mayores y envejecimiento, aspectos sociales y psicológicos. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Técnicas y programas de intervención. Prevención, detección, atención y derivación ante el maltrato a las personas mayores.
- Tema 37. Evaluación gerontológica integral: evaluación física y funcional, evaluación mental. Identificación de escalas de valoración estandarizadas y validadas de uso sociosanitario. Profesionales implicados.
- Tema 38. La Psicología de la Intervención Social: misión, definición, valores, funciones y ámbitos de aplicación. Intervención comunitaria desde los Servicios Sociales.
- Tema 39. La intervención psicológica ante la enfermedad crónica. Protocolo de intervención psicológica ante la soledad no deseada. Programas y tipología de recursos.
- Tema 40. La intervención cognitivo-conductual en los servicios sociales de atención primaria básica. Los síntomas más frecuentes, las técnicas y los planes de intervención.
- Tema 41. La intervención educativa, psicológica y social con las familias desde los servicios sociales de atención primaria básica. El trabajo interdisciplinar, multidisciplinar y en red.
- Tema 42. Los programas de intervención familiar desde los servicios sociales de atención primaria básica. Las técnicas y los instrumentos utilizados en la intervención familiar. Las terapias multifamiliares.
- Tema 43. El Proyecto de Intervención Social, Educativo y Familiar. La derivación de casos al Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia.

- Tema 44. El duelo a lo largo del ciclo vital. Acompañamiento psicológico en los procesos de duelo.
- Tema 45. El papel de la psicología de los servicios sociales de atención primaria básica en la prevención del suicidio y el apoyo a las familias. El abordaje integral de la conducta suicida.
- Tema 46. El asesoramiento en salud desde la psicología de la alimentación. Programa de intervención comunitaria, coordinación y trabajo multidisciplinar con el sistema sanitario público valenciano.
- Tema 47. Los programas de apoyo y empoderamiento grupal para las personas usuarias de los servicios sociales de atención primaria básica beneficiarias del Ingreso Mínimo Vital, Renta Valenciana de Inclusión y Ayudas de Emergencia.
- Tema 48. El estrés y los acontecimientos vitales a lo largo del ciclo de la vida. Las bases psicobiológicas del estrés. Los programas para el control del estrés.
- Tema 49. La aportación psicológica en el asesoramiento técnico en los procesos de selección de personal en el ámbito municipal. Intervención práctica, evaluación y selección con policías.
- Tema 50. La ética y la deontología en la psicología de la intervención social. Código deontológico de la psicología.
- TEMARIO EDUCADOR/A – SOCIAL**
- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.
- Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 3. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.
- Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
- Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Tipos de empleados públicos. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.
- Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.
- Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.
- Tema 8. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. La inspección en materia de servicios sociales.
- Tema 9. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Colaboración financiera entre administraciones públicas. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención de carácter básico.
- Tema 10. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).
- Tema 11. Reglamento de funcionamiento de las comisiones de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, comisión de intervención social y comisión técnica organizativa del departamento de servicios sociales del ayuntamiento de Utiel.
- Tema 12. Desarrollo evolutivo del niño. Necesidades en la infancia y adolescencia. Indicadores de riesgo y tipos de maltrato.
- Tema 13. Procedimiento de actuación en la detección, valoración y declaración de situaciones de riesgo de niños, niñas y adolescentes por parte del ESSAPB de Utiel.
- Tema 14. Procedimiento de actuación en la detección y valoración de situaciones de desamparo. Tutela y guarda.
- Tema 15. Acogimiento familiar. Procedimiento de actuación, funciones del ESSAPB y del EEIIA.
- Tema 16. Acogimiento residencial. Procedimiento de actuación, funciones del ESSAPB y valoración de la reunificación.
- Tema 17. Herramientas teóricas y técnicas para la detección de las situaciones de desprotección infantil, recogida de información sobre el caso, valoración y diagnóstico.
- Tema 18. Hojas de notificación para la protección de los menores ante una posible situación de desprotección desde el ámbito educativo, sanitario y policial.
- Tema 19. Protocolo de absentismo escolar.
- Tema 20. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Disposiciones generales. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana.
- Tema 21. Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA). Definición, funciones y características de la intervención.
- Tema 22. Puntos de Encuentro Familiar (PEFs). Definición, funciones y características de la intervención.
- Tema 23. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Título preliminar. Ámbito de aplicación de la Ley y medidas. Reglas especiales para la ejecución de las medidas privativas de libertad.
- Tema 24. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Disposiciones generales. La renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Procedimiento.
- Tema 25. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Título preliminar. Renta Valenciana de inclusión.
- Tema 26. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral.
- Tema 27. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Acción protectora.
- Tema 28. Prestaciones económicas individualizadas: instrucción 2/2018 relativa al procedimiento y tramitación de Prestaciones Económicas Individuales de Emergencia Social. Servicio de ayuda a domicilio (SAD)
- Tema 29. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las víctimas de violencia de género. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.



- Tema 30. Red de asistencia social a las víctimas de violencia de género: CM24H, OAVD, ayudas económicas y teleasistencia ATENPRO.
- Tema 31. El envejecimiento. Intervención socio-educativa con personas mayores. El maltrato a las personas mayores. Prevención e intervención social.
- Tema 32. Las personas en situación de dependencia: Grados de dependencia, prestaciones del Sistema, red de servicios y catálogo.
- Tema 33. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo. Estilos de vida saludables.
- Tema 34. Reconocimiento de discapacidad: concepto y características. Medidas de acción positivas para personas con discapacidad.
- Tema 35. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)
- TEMARIO TÉCNICO/A SALUD AMBIENTAL**
- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.
- Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 3. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
- Tema 4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 7. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
- Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.
- Tema 9. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 10. El servicio público: los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.
- Tema 11. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Uso y utilización de Dominio Público. El patrimonio privado de las Entidades públicas.
- Tema 12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.
- Tema 13. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- Tema 14. La normativa europea, estatal y automática sobre los residuos urbanos. Aspectos más relevantes. Las competencias y objetivos municipales. Contenidos mínimos de una Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana y su Análisis justificativo.
- Tema 15. Contaminación de las aguas. La Potabilización: Procesos, etapas. Tratamientos mediante membranas. Desalación. Desinfección de aguas: Cl<sub>2</sub>, O<sub>2</sub>Cl, MnO<sub>4</sub>K, U.V., O<sub>3</sub>; ventajas e inconvenientes.
- Tema 16. Aguas residuales: Tipos y características. Análisis de las aguas residuales. Características físicas. Características químicas. Características biológicas.
- Tema 17. Sistemas de depuración. Tratamientos: Primario, secundario (biológicos) y terciario (eliminación de fósforo, nitrógeno, hierro, manganeso, absorción cambio iónico, ósmosis inversa, medios catalíticos, electrodiálisis, lagunajes). Sistemas individuales o privados de eliminación de aguas residuales. Tratamiento de aguas residuales en pequeñas poblaciones.
- Tema 18. Estaciones de bombeo y emisarios submarinos. Depósitos de retención de aguas pluviales.
- Tema 19. Procesos físico-químicos de las aguas naturales. Parámetros indicadores físicos y químicos de la calidad de las aguas.
- Tema 20. Contaminación de las aguas por metales: fuentes y efectos. Contaminación de las aguas por bionutrientes: eutrofización. Contaminación de las aguas por disolventes: fuentes y efectos. Contaminación de las aguas por detergentes: fuentes y efectos. Contaminación de las aguas por microcontaminantes: fuentes y efectos.
- Tema 21. Contaminación atmosférica. Concepto. Legislación de la Unión Europea. Legislaciones de ámbito nacional, autonómico y local. Contaminación química de la atmósfera. Contaminantes más importantes y efectos de los mismos sobre la salud del hombre y sobre los materiales. Deposición ácida. Efectos de los contaminantes sobre el clima. Cambio climático global. Efecto invernadero. Gases de invernadero. Ozono estratosférico.
- Tema 22. Contaminación atmosférica. Contaminación industrial. Definiciones y terminología empleadas en la contaminación industrial de la atmósfera. Concepto de emisión y de inmisión. Unidades de medida. Fuentes fijas y móviles. Instalaciones fijas de combustión. Vehículos automóviles. Medidas de emisiones de fuentes fijas y móviles. Toma de muestra. Sonda isocinética. Opacímetros. Métodos analíticos de las principales emisiones. Mediciones remotas.
- Tema 23. Contaminación atmosférica. Toma de muestra y análisis de las inmisiones de partículas en suspensión. Partículas totales en suspensión. PM<sub>10</sub>. PM<sub>2,5</sub>. Partículas sedimentables. Black carbón. Determinación de metales pesados en partículas en suspensión: normativa vigente, toma de muestra y métodos de análisis. Otras metodologías físico-químicas de análisis no incluidas en la legislación. Toma de muestra y análisis de las inmisiones de los principales contaminantes: óxidos de azufre, óxidos de nitrógeno, monóxido de carbono, oxidantes, hidrocarburos, COVs, PAHs.
- Tema 24. Contaminación atmosférica. Redes de medida de la contaminación atmosférica. Concepto de red. Objetivos. Clasificación. Estudios previos a la instalación de una red. Estaciones remotas. Estación central de control. Sistemas de alarma. Comunicaciones.
- Tema 25. Contaminación atmosférica. Modelización. Modelos matemáticos de predicción de la contaminación atmosférica: correlación, difusión, penacho gaussiano, etc. Bases de datos. Actualización de modelos. Prevención y reducción de la contaminación atmosférica: en fuentes fijas y móviles. Corrección de la contaminación industrial. Medidas de prevención. Medidas de reducción.

Tema 26. Contaminación acústica. Legislación autonómica, nacional y de la Unión Europea aplicable. El sonómetro. Micrófonos. Redes de ponderación. Verificación y calibración de sonómetros. Principales parámetros de medición. Informes. Contaminación acústica. Análisis en frecuencia. Filtros. Análisis en tiempo real. Filtros digitales y FFT. Análisis estadístico. Medida de intensidad y potencia acústica.

Tema 27. Introducción a las vibraciones. Instrumentos para medir vibraciones. Análisis de señal. Calibraciones. Índice K, Law, Informes. Control de ruido ambiental. Mapas de ruido. Modelos matemáticos de predicción. Métodos y técnicas de reducción de la contaminación acústica: en fuente emisora, en el medio de transmisión y en receptores.

Tema 28. El cambio climático: Evidencia científica del fenómeno: Impactos, adaptación y mitigación. Respuesta internacional ante el cambio climático. La Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

Tema 29. La Estrategia Europea de Desarrollo Sostenible. Pilares y principios. Seguimiento. La Estrategia Española de Desarrollo Sostenible. Estrategia valenciana frente al cambio climático. El Pacto de Alcaldes (2020), Pacto de los Alcaldes para el Clima y la Energía (2030) y planes de acción de energía sostenible y ahorro energético en los municipios. Agenda Local 21 y las auditorías ambientales municipales: concepto, objetivos, contenido, metodología, características y aplicación. Iniciativas a nivel europeo para poner en práctica las agendas 21 locales. La Red de ciudades y pueblos hacia la sostenibilidad.

Tema 30. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental. Las emisiones de gases de efecto invernadero. Energías Alternativas: concepto y tipología. Contaminación lumínica.

Tema 31. Fuentes de financiación en temas de medio ambiente y lucha contra el cambio climático: comunitarias, estatales y autonómicas.

Tema 32. Sistemas de gestión ambiental en las empresas. Ecogestión y ecoauditorías. Sistemas de gestión ambiental (EMAS e ISO 14001).

Tema 33. Acceso a la información en materia de medio ambiente: Convenio de Aarhus. La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La información ambiental en España. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

Tema 34. La evaluación ambiental. Principios, justificación y definiciones. Marco jurídico de la evaluación ambiental. Marco legal comunitario, estatal y autonómico.

Tema 35. Educación ambiental: evolución histórica, objetivos, proyectos y programas, recursos. Organización de una campaña de sensibilización ciudadana en el ámbito ambiental. Planificación. Objetivos. Evaluación de recursos. Instrumentos para el desarrollo de actividades de educación ambiental en los municipios. Las nuevas tecnologías. La educación ambiental en España: El CENEAM, sus objetivos y programas de trabajo. La sensibilización ambiental de ciudadanos y consumidores. La formación ambiental en España. Centro de Educación Ambiental de la Comunitat Valenciana (CEACV); actuaciones.

#### TEMARIO TÉCNICO/A AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Tipos de empleados públicos. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.

Tema 8. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. La inspección en materia de servicios sociales.

Tema 9. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Colaboración financiera entre administraciones públicas. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención de carácter básico.

Tema 10. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 11. Reglamento de funcionamiento de las comisiones de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, comisión de intervención social y comisión técnica organizativa del departamento de servicios sociales del ayuntamiento de Utiel.

Tema 12. Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Derechos y libertades de los extranjeros. Régimen jurídico de los extranjeros. Informe de arraigo social. Informe de vivienda adecuada.

Tema 13. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000. Régimen de entrada y salida de territorio español. La estancia en España. Residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionales. Residencia de larga duración. Extinción de las autorizaciones de residencia y trabajo. Menores extranjeros. Modificación de las situaciones de los extranjeros en España.

Tema 14. Nacionalidad española. Documentación, requisitos, procedimiento de tramitación.

Tema 15. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Disposiciones generales. Entrada y salida. Estancia y residencia. Residencia de carácter permanente. Disposiciones comunes a los procedimientos.

Tema 16. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Disposiciones generales. La renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Procedimiento. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Título preliminar. Renta Valenciana de inclusión. Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral.

Tema 17. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora.

Tema 18. Prestaciones económicas individualizadas: instrucción 2/2018 relativa al procedimiento y tramitación de Prestaciones Económicas Individuales de Emergencia Social. Servicio de ayuda a domicilio (SAD)

Tema 19. Las personas en situación de dependencia: Grados de dependencia, Prestaciones del Sistema, red de servicios y catálogo.

Tema 20. Programa 'Menjar a casa'. Ordenanza municipal Ayuntamiento de Utiel.

Tema 21. Teleasistencia domiciliaria de Diputación.

Tema 22 Pensiones no contributivas de Jubilación e Invalidez.

Tema 23. Reconocimiento de discapacidad: concepto y características. Medidas de acción positivas para personas con discapacidad.

Tema 24. Tarjeta de estacionamiento personas con discapacidad.

Tema 25. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)

#### TEMARIO PERIODISTA

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Tipos de empleados públicos. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.

Tema 8. La comunicación de masas. Concepto y características. Teorías de la comunicación. La influencia de los medios de comunicación en la creación de opinión. La opinión pública. Origen y evolución del concepto.

Tema 9. Métodos de medición de la opinión pública. Las encuestas de opinión. Potencial de error. La influencia de los sondeos en la opinión pública.

Tema 10. La comunicación de las instituciones públicas. Los actores del proceso de comunicación institucional. Origen y evolución de la comunicación institucional. Comunicación Institucional, Relaciones Públicas, Marketing y Publicidad.

Tema 11. Conceptos y aspectos generales de la publicidad. Tipos y medios publicitarios. Plan publicitario y publicidad institucional.

Tema 12. El periodismo ante la irrupción de las tecnologías de la comunicación y de la información, las redes sociales y los cambios en los hábitos de consumo de la audiencia.

Tema 13. La noticia como hecho periodístico. Definición, características y estructura. La objetividad y la veracidad.

Tema 14. Desinformación, fake news y posverdad. Origen y definiciones. Cómo detectar las fake news y actuar en contra de ellas.

Tema 15. Los géneros periodísticos: informativo, interpretativo y de opinión. Tipología, definiciones y estructura. El periodismo especializado, con especial referencia al periodismo municipal, al periodismo cultural y al periodismo político.

Tema 16. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contraste de las fuentes. Tratamiento y uso. Fuentes informativas en un ayuntamiento.

Tema 17. Los eventos culturales como objeto de la noticia. Tratamiento, estrategia y difusión. Géneros periodísticos culturales.

Tema 18. El estilo informativo de la comunicación institucional. Conceptos, normas, prácticas y notas distintivas.

Tema 19. Propaganda y comunicación política e institucional. Función social de la comunicación política e institucional. Neutralidad, credibilidad y desinformación en la comunicación política e institucional.

Tema 20. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas: funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas. La libertad de expresión e información en el Estado Democrático y de Derecho.

Tema 21. La libertad de expresión en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en otras normas internacionales.

Tema 22. La regulación de la libertad de expresión e información en España. Los límites de la libertad de expresión y del derecho a la información. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La protección de la juventud y de la infancia. Los derechos de réplica y rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 23. La libertad de expresión en el ámbito cultural. Libertad de creación y de pensamiento. El poder provocador y movilizador de la cultura. Las diferentes formas de censura a la actividad artística.

Tema 24. Los derechos de los informadores. La libertad y la responsabilidad del informador. La cláusula de conciencia y el secreto profesional.

Tema 25. Los derechos de los informadores. La libertad y la responsabilidad del informador. La cláusula de conciencia y el secreto profesional.

Tema 26. Las campañas institucionales de comunicación y publicidad de las administraciones públicas. Normativa, regulación, objetivos. Campañas informativas de la acción del gobierno.

Tema 27. La información en períodos electorales. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Instrucciones de la Junta Electoral.

Tema 28. La gestión de la imagen corporativa. El papel de la comunicación corporativa. Prácticas de comunicación externa. Las Relaciones Públicas.

Tema 29. Imagen Corporativa en el Ayuntamiento de Utiel. El escudo de armas. Logos del Ayuntamiento, Organismos y Eventos.

Tema 30. La planificación de la comunicación. Objetivos. Etapas. Elementos. Comunicación integral en las administraciones públicas.

Tema 31. El plan de comunicación en las organizaciones e instituciones. La comunicación de crisis. Identificación de riesgos, gestión y control de la crisis. Comunicación de crisis. Principios y fases.

Tema 32.. Los medios de comunicación e información en los ayuntamientos. Boletines, Radios, Televisiones, Portales Web y Redes Sociales.

Tema 33 Internet: origen y evolución. La world wide web. El correo electrónico y la información a través de e-mail. Otras plataformas de comunicación.

Tema 34. El periodista multimedia. La riqueza del hipertexto y los soportes multimedia. Las nuevas tecnologías aplicadas a la comunicación local. La información de las instituciones 24x7.

Tema 35. Redes Sociales en el ámbito de la comunicación periodística. Su utilización en el ámbito institucional. El lenguaje en las redes sociales: normas gramaticales, de estilo, uso de imágenes.

Tema 36. Las redes sociales aplicadas a la información municipal. Su papel como medios de difusión pública.

Tema 37. Webs y redes sociales del Ayuntamiento de Utiel. Normativa de creación y uso. Web y redes sociales en el ámbito cultural del Ayuntamiento de Utiel. Principales sitios y perfiles. Características y audiencias.

Tema 38. La organización de la comunicación institucional en los ayuntamientos. Estructura y funciones, organización y principales tareas de los departamentos de comunicación.

Tema 39. Del gabinete de prensa al gabinete de comunicación. Gabinetes de comunicación: concepto, origen, organigrama, objetivos, funciones y tipologías. Funciones y objetivos de un gabinete de comunicación en la administración local.

Tema 40. Gabinetes de comunicación on line. Sala de prensa virtual. Retransmisiones en streaming.

Tema 41. Relación informativa con los órganos básicos y complementarios, grupos políticos y áreas de gestión de una Administración Local.

Tema 42.. Los titulares en la redacción periodística: definición y características. Elementos y tipos de titulares. Factores que influyen en el titular.

Tema 43. Herramientas de trabajo de los servicios de comunicación de los ayuntamientos: la nota de prensa, la convocatoria de prensa, los dossieres informativos, las ruedas de prensa, post y tweets.

Tema 44. Pautas de procedimiento para la elaboración de notas de prensa, convocatorias de prensa, dossieres informativos, preparación de entrevistas y atención a los medios.

Tema 45. El Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Utiel.

Tema 46. El municipio de Utiel. Características básicas socioeconómicas y culturales.

Tema 47. Organigrama básico de la corporación municipal y del Ayuntamiento de Utiel. Áreas de Gobierno y grupos municipales.

Tema 48. Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas. Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.

Tema 49. Eventos Culturales más importantes de Utiel de iniciativa pública y privada.

Tema 50. Infraestructuras culturales de la Comunidad Valenciana, la provincia de Valencia y del municipio de Utiel.

#### TEMARIO PROFESOR /A CASTELLANO INMIGRANTES FIJO DISCONTINUO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Ley de Educación de la Comunidad Autónoma

Tema 4. Concepto y Enseñanza de la gramática. La gramática en función del uso de la lengua.

Tema 5. Lenguaje y comunicación. Competencia lingüística y competencia comunicativa.

Tema 6. Teorías lingüísticas actuales.

Tema 7. Lenguaje y pensamiento.

Tema 8. Lenguaje verbal y lenguajes no verbales en la comunicación humana. Relaciones.

Tema 9. Los medios de comunicación, hoy. Información, opinión y persuasión. La publicidad.

Tema 10. El proceso de comunicación. La situación comunicativa.

Tema 11. Lengua como sistema. La norma lingüística. Las variedades sociales y funcionales de la lengua.

Tema 12. Fonética y fonología. El sistema fonológico del español y sus variantes más significativas.

Tema 13. La estructura de la palabra. Flexión, derivación y composición. La organización del léxico español

Tema 14. Relaciones semánticas entre las palabras: hiponimia, sinonimia, polisemia, homonimia y antonimia. Los cambios de sentido.

Tema 15. El sintagma nominal.

Tema 16. El sintagma verbal.

Tema 17. Relaciones sintácticas: sujeto y predicado.

Tema 18. La oración: constituyentes, estructura y modalidades. La proposición.

Tema 19. Elementos lingüísticos para la expresión de la cantidad, la cualidad y el grado.

Tema 20. Elementos lingüísticos para la expresión del tiempo, el espacio y el modo.

Tema 21. Expresión de la aserción, la objeción, la opinión, el deseo y la exhortación.

Tema 22. Expresión de la duda, la hipótesis y el contraste.

Tema 23. Expresión de la causa, la consecuencia y la finalidad.

Tema 24. El texto como unidad comunicativa. Su adecuación al contexto. El discurso.

Tema 25. Coherencia textual: deixis, anáfora y catáfora. La progresión temática.

Tema 26. Cohesión textual: estructuras, conectores, relacionantes y marcas de organización.

Tema 27. El texto narrativo. Estructuras y características.

Tema 28. El texto descriptivo. Estructuras y características.

Tema 29. El texto expositivo. Estructuras y características.

Tema 30. El texto dialógico. Estructuras y características.

Tema 31. El texto argumentativo. Estructuras y técnicas.

Tema 32. Normas básicas sobre seguridad, primeros auxilios y riesgos en las actividades culturales, deportivas, recreativas y de tiempo libre. Factores de riesgo. Prevención de accidentes. Equipos y medidas de seguridad.

Tema 33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 34. Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas. La convivencia en los centros educativos. El Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 35. Educación para la igualdad y educación en la diversidad. Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios sexistas y xenófobos en la escuela.

#### TEMARIO MONITOR/A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FIJO-DISCONTINUO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Ley de Educación de la Comunidad Autónoma. Derechos y deberes del menor en el marco autonómico.

Tema 4. Ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación. Repercusiones e implicaciones socioeducativas que tiene para el/la menor.

Tema 5. Pedagogía social del ocio y tiempo libre

Tema 6. La animación sociocultural en la acción cultural municipal: destinatarios, sectores, y ámbitos de intervención

Tema 7. Análisis de la oferta sociocultural de un municipio

Tema 8. La coordinación y programación de actividades colectivas: niños, jóvenes, y disminuidos psíquicos. Su evaluación.

Tema 9. La gestión cultural en el marco de la Administración: las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.

Tema 10. El deporte como fenómeno social. Etapas históricas. Conceptos incluidos en el deporte. Características y tendencias actuales de la práctica deportiva.

Tema 11. El sistema deportivo, concepto, elementos y estructura. Otros modelos teóricos sobre el fenómeno deportivo.

Tema 12. Ordenamiento jurídico del deporte. Principal legislación deportiva de ámbito nacional y de la Comunidad. Organización administrativa del deporte en España y en la Comunidad Autónoma.

Tema 13. Programación de actividades deportivas en instalaciones deportivas: topología de actividades, esquemas organizativos aplicables.

Tema 14. Estilos y proceso de dirección deportiva: programación, ejecución, coordinación, funciones de mando y control, sistemas de evaluación.

Tema 15. Desarrollo y planificación de programas específicos: Escuelas deportivas municipales, juegos escolares, actividades en la naturaleza, carreras y actos populares, la animación deportiva, ocio y tiempo libre y campamentos juveniles.

Tema 16. Nociones básicas sobre instalaciones deportivas: mantenimiento, conservación y prevención, higiene, control de calidad, medidas y técnicas de seguridad.

Tema 17. Animación infantil y juvenil: definición, competencias, función, objetivos, estrategias y ámbitos de intervención.

Tema 18. Programación y planificación de actividades de tiempo libre: objetivos, finalidad, medios materiales, técnicas y normas pedagógicas. Diversificación y coordinación con otras entidades locales.

Tema 19. Aprovechamiento de la naturaleza para la práctica de actividades de tiempo libre. Diseño y gestión de espacios juveniles e infantiles.

Tema 20. La educación física como fenómeno socio cultural. La salud y calidad de vida.

Tema 21. La gestión cultural en el marco de la Administración: las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.

Tema 22. La planificación sociocultural: Tendencias actuales.

Tema 23. El animador y la intervención en grupos: normas grupales, cohesión, comunicación e interacción en el grupo.

Tema 24. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 25. Programas y proyectos culturales. Características generales.

Tema 26. Evaluación de los proyectos socioculturales.

Tema 27. La vida asociativa local. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural, deportivo y recreativo. Modelos asociativos en las zonas rurales.

Tema 28. Educación para el ocio y el tiempo libre. Modelos y estrategias de intervención desde el campo socioeducativo. Recursos culturales y sociales para el ocio y el tiempo libre.

Tema 29. Normas básicas sobre seguridad, primeros auxilios y riesgos en las actividades culturales, deportivas, recreativas y de tiempo libre. Factores de riesgo. Prevención de accidentes. Equipos y medidas de seguridad.

Tema 30. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

#### TEMARIO LOCUTOR/A – TÉCNICO/A DE RADIO

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios Generales, con referencia especial a los derechos y deberes fundamentales de la persona y las libertades públicas.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Teniente de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. Postproducción de audio. Ajustes y niveles de trabajo. Grabación. Mezcla.

Tema 5. Nuevas tendencias TIC en la radio. Digitalización y streamings.

Tema 6. Programas de edición. Nociones básicas de edición y procesamiento de audios.

Tema 7. Medios de comunicación digitales. Tipologías, características y nuevos formatos.

Tema 8. La radio municipal. Tipología del medio y del público. Estructura y funciones. Características de la comunicación en la administración pública.

Tema 9. Comunicación digital: marketing, webs y redes sociales.

Tema 10. Planes de comunicación en situaciones de emergencia. La institución y la empresa al servicio de la ciudadanía. Rol en los medios de comunicación.

Tema 11. Infraestructura común de radiodifusión. Parámetros técnicos. La radio y su estructura técnica.

Tema 12. Actitud ante el micrófono: introducción. Audibilidad. Factores de eficacia y eficiencia. Elaboración y lectura de textos. El lenguaje radiofónico. Entonación y pronunciación. Vocalización, ritmo y dicción.

Tema 13. Estudios móviles y unidades de reportajes. Infraestructura, funcionamiento y conexiones.

Tema 14. Proceso de construcción de una parrilla de programación.

Tema 15. Los debates y las mesas redondas.

Tema 16. La entrevista radiofónica: objetivos y tipología de entrevistas.

Tema 17. Los musicales. Programas con personas invitadas. “disc-jockeys”.

Tema 18. Nociones técnicas básicas: tipo de conectores. Ecualizadores. Normas de utilización de la monitorización: técnicas. Nociones de lenguaje técnico. Aspectos prácticos de la radiodifusión.

Tema 19. La publicidad y los servicios públicos. La gestión de la publicidad en la radio. Creación de la cuña publicitaria. Formatos, técnicas y proceso de realización. Etapas de la formulación de una estrategia publicitaria.

Tema 20. La redacción. El guion. Montaje y realización. El proceso de producción en una emisora local.

Tema 21. Los medios de comunicación local y comarcales.

Tema 22. La radio en Internet. La participación activa en los programas. Las personas oyentes. Las y los nuevos protagonistas.

Tema 23. Conocimiento del entorno. Política, sociedad, economía, cultura y deportes.

Tema 24. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Tema 31. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

#### TEMARIO OFICIAL/A DE ELECTRICIDAD

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

Tema 5. Distribución de energía eléctrica: red de distribución en baja tensión, tipología de instalaciones en baja tensión y acometida. Cálculo de instalaciones en baja tensión: previsión de carga, secciones de conductor, normativa.

Tema 6. Guía Técnica de aplicación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC aplicable a la actividad relacionada con el puesto.

Tema 7. Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 8. Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 9. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio o explosión y, en locales de características especiales y de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales. Cableado estructurado. tipología. instalación.

Tema 10. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.

Tema 11. Cálculo de circuitos serie, paralelo y mixto. Corriente continua y corriente alterna. Sistemas polifásicos. Conexiones estrella triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

Tema 12. Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Esquema de montaje, control y maniobra.

Tema 13. Lámparas de descarga (baja y alta potencia). Led. Montaje, control y maniobra. Reductores de flujo luminosos. Fuentes luminosas: clasificación.

Tema 14. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa. Mercado energético. Gestión energética. Análisis de tecnologías horizontales: Iluminación, ACS, Equipos, Otras instalaciones.

Tema 15. Prevención contra incendios y Primeros Auxilios: actuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Quemaduras. Intoxicaciones.

#### TEMARIO OFICIAL/A DE FONTANERÍA

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad, salud e higiene en obras de instalación de redes en abastecimiento y saneamiento. Trabajos en presencia de amianto y en espacios confinados. Exposición a ruido, vibraciones y agentes químicos. Principios básicos de Seguridad en Máquinas. Requisitos de andamios, plataformas y otros.

Tema 4. Normas básicas de instalaciones de agua. Terminología. Tuberías: tipos y características, usos más apropiados. Redes de alimentación: acometidas, derivaciones, contadores. Conceptos fundamentales: presión, caudal, volumen. Cálculo de líneas de alimentación a núcleos de aseos, líneas de alimentación individual de equipos.

Tema 5. Aparatos sanitarios. Lavabos, urinarios, inodoros. Alimentación de agua por cisterna, alimentación de agua por fluxor, ventajas e inconvenientes de cada uno. Accesorios: valvulería, fijaciones, cisternas.

Tema 6. Elementos de control. Llaves de corte: tipos, características y uso. Electroválvulas, fluxores, pulsadores: uso y aplicación.

Tema 7. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: pozos, cámaras de descarga, etc.

Tema 8. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 9. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada.

Tema 10. Almacenamiento de agua. Aljibes de agua potable, limpieza y tratamiento de agua. Grupos de presión: su composición y regulación. Aljibes de agua de incendios: tratamiento. Grupos de presión de incendios.

Tema 11. Agua caliente sanitaria y de calefacción. Su producción, distribución, tipos y características de las tuberías. Control de temperatura, mantenimiento de instalaciones y reparación de averías.

Tema 12. Agua de riego de jardines: producción, distribución, tipos de tuberías, instalación y control, mantenimiento de estas instalaciones.

Tema 13. Soldaduras y uniones entre tuberías y accesorios. Tipos y características. Herramientas manuales de corte, doblado, enlace y soldadura.

Tema 14. Fundamentos para la instalación de aparatos de calefacción. Tipos de aparatos de calefacción. Aparatos productores de calor. Aparatos emisores y absorbedores de calor. Elementos de regulación y control en los aparatos de calefacción y climatización.

Tema 15. Averías en válvulas. Grifos. Averías en tanques de los inodoros y cisternas. Averías producidas por el agua. Reparaciones.

#### OFICIAL/A DE JARDINERÍA

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El municipio de Utiel. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería en el municipio de Utiel.

Tema 4. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 5. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 6. Morfología y fisiología vegetal. La raíz: clasificación, zonas, estructura y utilidades. El tallo: partes del tallo, clasificación, duración de la vida de los tallos, utilidad. Las yemas: clasificación de las yemas. Las hojas: partes de la hoja, clases, disposición de las hojas al tallo, la caída, estructura, utilidades. La flor: partes, inflorescencia, polinización, fecundación. Los frutos: clasificación y caída. Las semillas: partes, dispersión, germinación.

Tema 7. La nutrición de las plantas. La fotosíntesis. La respiración. La clorofila. La transferencia de energía. Factores que intervienen en la fotosíntesis. La transpiración. Otras formas de nutrición en los vegetales.

Tema 8. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa). Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación. La poda.

Tema 9. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero.

Tema 10. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales. Abonos. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 11. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

Tema 12. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

Tema 13. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 14. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

Tema 15. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

#### TEMARIO SOCORRISTA FIJO-DISCONTINUO. PERIODO ESTIVAL

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. Decreto 85/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso público.

Tema 4. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 5. Seguridad en Instalaciones Deportivas. Vasos de Piscina.

Tema 6. El socorrista acuático. Definición y funciones.

Tema 7. Principios Generales de Salvamento acuático.

Tema 8. Técnicas de entrada en el agua y de nado adaptadas. La flotación, el buceo, tipo de nado y su utilización en salvamento acuático.

Tema 9. Métodos de remolque en salvamento acuático. Definición y Tipos.

Tema 10. Primeros Auxilios. Principios Generales. Primera Valoración del Accidentado.

Tema 11. RCP y obstrucción de vía aérea. Secuencia de actuación en accidentados.

Tema 12. Ahogamientos. Fisiopatología. Actuación y rescate del ahogado.

Tema 13. Alteraciones causadas por calor y frío y otras patologías: Lipotimia, Síncope y Shock. Síntomas y actuaciones del Socorrista. Politraumatismos. Movilización e inmovilización de pacientes con traumatismos. Evaluación y Actuación del Socorrista. Técnicas de movilización.

Tema 14 Heridas y hemorragias. Tipos y tratamiento.

Tema 15 Identificación y actuación frente a urgencias médicas. Angina de pecho, infarto, reacciones alérgicas y cuadros convulsivos. Armario Botiquín. Material básico de cura.

#### TEMARIO OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido Derechos y deberes fundamentales. Organización del Ayuntamiento.

Tema 2. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza

Tema 3. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases

Tema 4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones

Tema 5 Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria

Tema 6. Nociones generales sobre la retirada de residuos

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pueden formularse los siguientes recursos:

**RECURSO DE REPOSICIÓN**, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con carácter potestativo, ante el órgano que dicta el presente acto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. En tal caso, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo en tanto no le sea notificada la resolución expresa del recurso de reposición o se entienda producida su desestimación por silencio administrativo (la desestimación presunta se produce si transcurre un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución expresa).

**RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante, a elección de la persona interesada, los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia o aquel en cuya circunscripción tenga la persona interesada su domicilio siempre que en este último caso, se encuentre dentro de la circunscripción del TSJ de Valencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Utiel, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde, Fernando Benlliure García.