

MUNICIPIS

Ajuntament de Picanya

2025/10124 Anunci de l'Ajuntament de Picanya sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procés per a cobrir en propietat una plaça de cap de secció d'obres i brigada, mitjançant concurs oposició, per promoció interna.

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 1353 de data 13 d'agost de 2025 s'ha aprovat la convocatòria i les Bases específiques del procés per a cobrir en propietat 1 plaça de Cap de secció d'obres i brigada, mitjançant concurs-oposició, per promoció interna.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les Bases íntegres estan publicades al tauló ubicat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Picanya <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/anuncio.aspx?id=68899> i que, transcrits literalment diuen:

VEURE ANNEX

Picanya, 14 d'agost de 2025.—L'alcalde, Josep Almenar i Navarro.



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR EN PROPIETAT 1 PLAÇA DE CAP DE SECCIÓ D'OBRES I BRIGADA, PERTANYENT A L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP A1, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

Es objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, per promoció interna, d'una plaça vacant, de Cap de Secció d'Obras i Brigada, pertanyent a l'Escala de l'Administració Especial, subgrup A1. Inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici de l'any 2024.

Les bases es publicaran al Butlletí de la Província i al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> i en extracte al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cada ú dels exercicis, els successius anuncis i qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que calga conèixer la persona aspirant fins el termini de la convocatòria, es publicaran al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>, aquesta publicació es considerarà com notificació a tots els efectes.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs-oposició, pel torn de promoció interna.

2. NORMATIVA APLICABLE

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases i en el previst en Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic; per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que es tenen que ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General de ingrés del personal al servei de la Administració general de l'Estat i per la resta de les disposicions legals i reglamentàries aplicables.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se en l'últim dia de termini de la presentació de sol·licitud i mantenir-los si escau en el moment de la presa de possessió:

- Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Picanya, integrat en el subgrup A2, Escala de l'Administració Especial, amb una antiguitat d'almenys dos anys com a funcionari de carrera en l'Ajuntament de Picanya en l'esmentat subgrup i trobar-se en situació d'actiu.
- Estar en possessió del títol de grau universitari, llicenciatura, diplomatura corresponent a la naturalesa del lloc de treball
- No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.

4. SOL·LICITUDS

Les instàncies per a participar hauran de presentar-se en el Registre General o en la forma en què determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de **10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.**



Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament en el tauler d'anuncis situat en la seu electrònica d'este Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 150,00€, de conformitat amb el que s'establix en l'article 4 relatiu a la quota tributària de l'Ordenança reguladora de la taxa per a drets d'examen de l'Ajuntament de Picanya.

El pagament dels drets d'examen s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització de l'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a través de la passarel·la de pagament a continuació s'haurà de realitzar l'ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores de la recaptació municipal.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

En les instàncies per a formar part de la present convocatòria, els aspirants hauran de manifestar obligatòriament que reuneixen tots els requisits exigits en estes Bases i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Justificant d'haver abonat els drets d'examen. En el nom del document que acredite el pagament haurà d'aparèixer la identificació de l'aspirant i el procediment al qual concorre.
- Formulari d'autobaremació perquè les persones aspirants estimen la puntuació de la fase de concurs. Els documents acreditatius dels mèrits seran requerits en la fase de concurs als aspirants que superen la fase d'oposició. No seran tinguts en compte els mèrits que no siguen especificats en el formulari d'autobaremació.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini reglamentari de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, així com els membres del tribunal per Resolució d'Alcaldia, fent-se pública en el Butlletí Oficial de la Província de València i al tauler d'anuncis situat en la seu electrònica de l'Ajuntament de Picanya, **concedint un termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació per a presentar les al·legacions** que es consideren oportunes.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/a.

Si no es produirà reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En cas contrari, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses, data, lloc i hora del començament del primer exercici, així com l'orde de crida de els/as aspirants mitjançant Resolució que es publicarà d'igual manera en el tauler d'anuncis situat en la seu electrònica de l'Ajuntament de Picanya.

Seràn causes d'exclusió, a més de les ja assenyalades, no reunir algun dels requisits als quals es referix la base segona, l'omissió de la firma en la sol·licitud, l'omissió d'algun de les dades en la sol·licitud o no fer constar que es reuneixen tots els requisits de capacitat, presentar la sol·licitud de manera extemporània i la falta de pagament o el pagament parcial dels drets d'examen. La falta de justificació del pagament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, en cap cas, la presentació i pagament a posterior a l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació en termini i forma.

6. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció serà col·legiat, tots ells/as amb veu i vot. La seua composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i



homes, de conformitat amb l'assenyalat en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Estarà compost per cinc components d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca, amb els seus corresponents suplents, conforme article 28 del Decret 179/2021, de 5 de novembre, nomenats per la persona titular de l'Alcaldia:

- President/a: Funcionari de carrera pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La composició concreta es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província junt amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui ho presidisca i de secretaria. Cada proposta o nomenament d'un titular, implicarà també la designació d'un suplent amb els mateixos requisits i condicions. El tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incident que poguera sorgir durant la celebració de la posició i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon orde i resultat d'estes.

Si una vegada constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i iniciada la sessió s'absentara el president, este designarà d'entre els/les vocals concurrents el que li haja de substituir durant la seua absència, que podrà ser, en primer lloc el vocal amb major jerarquia, antiguitat o edat, per este orde. Els acords que haja d'adoptar el tribunal, s'adoptaran per majoria d'assistents.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser recusats per els/les aspirants de conformitat amb el que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic. L'alcaldia de la Corporació podrà designar assessors especialistes per a assistir a l'òrgan de selecció en el desenrotllament de determinades proves, sense que en cap cas tinguen facultats de qualificació i resolució, sinó només de col·laboració i proposta. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb l'òrgan de selecció. La secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del tribunal.

L'Òrgan Tècnic de Selecció té el deure de vetlar, d'acord amb l'article catorze de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes. Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i també les possibles persones especialistes que l'assessoren percebran les indemnitzacions que per raons del servei vengen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la Resolució definitiva que aprobe la llista d'admesos/as i exclosos/as. Els anuncis posteriors al començament de les proves seran publicats en el tauler d'anuncis situat en la seu electrònica de l'Ajuntament de Picanya.

Al final de cada exercici l'Òrgan Tècnic de Selecció farà saber als aspirants el lloc i moment d'iniciació del següent exercici, amb una antelació mínima de 24 hores al començament de la prova si es tracta del mateix exercici o de 2 dies d'antelació si es tracta d'un exercici nou.



Es podran reduir estos terminis, estant d'acord el tribunal, si la totalitat dels aspirants concurrents presten el seu consentiment per escrit.

L'orde d'actuació dels aspirants per als exercicis que no es poden realitzar conjuntament, s'iniciarà per aquells aspirants el primer cognom dels quals comence per la lletra W, seguint la Resolució de 27 de juliol de 2023, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es referix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

Els aspirants hauran d'acudir a totes les proves proveïts del DNI perquè en qualsevol moment de la realització de l'exercici, puga ser comprovada la seua identitat. Els aspirants quedaran perduts el dret a prendre part en les proves, si es personen en els llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat aquelles o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades excepte força major, degudament justificada i apreciada lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. S'adoptaran les mesures oportunes per a garantir l'anonimat de les persones aspirants en el procés de realització, correcció i valoració dels exercicis.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A. FASE D'OPOSICIÓ (fins 25 punts)

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. De 0 a 10 punts.

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, dos preguntes escollides entre les quatre formulades per l'Òrgan Tècnic de Selecció. Aquestes preguntes seran formulades a partir del temari que consta a l'Annex I de les presents bases, encara que no necessàriament subjectes estrictament als epígrafs.

En aquest exercici es valorarà el coneixement sobre la matèria, la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, la redacció, el rigor analític, la capacitat de síntesi i el coneixement dels temes exposats.

Es convocarà als aspirants per a la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. De 0 a 15 punts.

Consistirà a desenvolupar 1 supòsit pràctic de dos supòsits proposats per l'Òrgan Tècnic de Selecció i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball.

En aquest exercici és valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raciocini i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el plantejament així com, la formulació dels conclusions

La duració de l'exercici serà fixada per l'OTS abans de l'inici de la prova.

Es convocarà als aspirants per a la lectura de l'exercici a través del Tauler d'anuncis electrònic.

B. FASE DE CONCURS

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al públic en el Tauler d'anuncis electrònic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-se perquè en el **termini de deu dies hàbils** presenten la documentació acreditativa a valorar en aquesta fase de concurs d'acord amb el barem següent.

Les persones aspirants podran prestar el seu consentiment, de conformitat amb l'article 28 de la Llei 39/2015, perquè l'Ajuntament consulte i recapte la documentació acreditativa dels mèrits que s'especifiquen expressament per el/la aspirant i que resulten accessibles. En cas d'oposar-



se a això, el/la aspirant caldrà declarar-ho expressament en la instància i acompanyar còpia dels documents.

Si els documents relatius als mèrits al·legats en la sol·licitud no s'hagueren aportat per trobar-se en poder de l'Ajuntament de Picanya, haurà de fer-se constar expressament en la sol·licitud.

La valoració tant dels mèrits del concurs com dels requisits establerts per a poder participar es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

La documentació que no contemple les dades exposades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

1) Experiència professional. De 0 a 5 punts.

- a) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència en altres llocs de treball diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en altres llocs de treball en la resta del sector públic i en el sector privat, corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència professional dins de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant certificat de serveis prestats, llevat que els serveis hagen sigut prestats a l'Ajuntament de Picanya.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant els següents documents:

En cas d'empresa privada per compte d'altre:

- i. Certificat de la vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.
- ii. Contracte de treball de cadascun dels períodes recollits en el certificat de la vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i les funcions.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

En cas de serveis prestats per compte propi:

- i. Certificat de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.
- ii. Alta en el REPTA o Certificat d'alta en el IAE en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.



2) Formació. De 0 a 10 punts.

a) Cursos de formació. De 0 a 3 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, així com que acrediten coneixements informàtics, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per administracions, universitats, corporacions o institucions de caràcter públic, així com per les organitzacions sindicals homologades a aquest efecte, per les administracions públiques, acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, si escau, certificació expedida per l'organisme competent, en tots dos casos, amb especificació d'hores, conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 1,25 punts
- De 75 o més hores: 1,00 punt
- De 50 o més hores: 0,75 punts
- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 15 o més hores: 0,25 punts

En cap cas es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

b) Coneixement de valencià. De 0 a 5 punt.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- C2 o equivalent: 5,00 punts
- C1 o equivalent: 4,00 punts
- B2 o equivalent: 3,00 punts
- B1 o equivalent: 2,00 punts
- A2 o equivalent: 1,00 punt
- A1 o equivalent: 0,50 punts

c) Titulacions acadèmiques. De 0 a 2 punts.

Es valorarà amb 1,00 punts per la possessió de cada títol acadèmic oficial, igual o superior a l'exigit en la convocatòria per a l'accés però relacionat exclusivament amb la matèria.

9. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Amb el resultat de les qualificacions obteses al procés selectiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al Tauler d'Anuncis Electrònic de l'Ajuntament la relació definitiva de les persones aprovades per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat per l'Òrgan Tècnic de Selecció per a ocupar la plaça aportarà davant l'Administració, dins del termini de 5 dies naturals des de la publicació de la relació d'aprovats els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui, dins del termini indicat – excepte els casos de força major- no presentaren la documentació o de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.



Aquells que tingueren la condició de funcionaris públics estarien exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtindre el seu anterior nomenament.

Haurien de presentar únicament la certificació del Ministeri o de l'organisme del qual depenen acreditant la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seua condició de prefectura directa del personal, i es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini d'un mes a partir d'aquesta publicació.

10. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.



ANNEX I. TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució de 1978.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 4. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 6. Executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 7. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 9. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la finalització d'aquest: les sentències.

Tema 10. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Especialitats del procediment en matèria sancionadora en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 11. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Principis i pressupostos de la responsabilitat en les Lleis 39/2015 i 40/2015, d'1 d'octubre. Danys indemnitzables. Les peculiaritats de l'acció i el procediment administratiu comú en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 12. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat.

Tema 13. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.



Tema 14. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: procediments de selecció. Adjudicació del contracte i formalització. Extinció dels contractes.

Tema 15. El pressupost general de les entitats locals: concepte, principis i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La liquidació del pressupost: Tramitació.

Tema 16. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 17. Modernització Administrativa. Reenginyeria de processos. Gestió per processos. Models de qualitat en la prestació de Serveis Públics.

Tema 18. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels Recursos Humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. Les limitacions contingudes en la legislació de pressupostos generals de l'Estat a la incorporació de nou personal.

Tema 19. Els béns de les entitats locals. Classes de béns i règim jurídic. El domini públic. Concepte i naturalesa. Elements. Subjecte, objecte i destinació. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Ús i utilització. La concessió i reserva demanial. Cessió de béns: gratuïtes i oneroses. Els béns de domini públic. Els béns patrimonials. Adquisició i alienació. L'inventari de béns municipals. Gestió, control i comptabilització dels béns inventariables.

Tema 20. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: Objecte. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.

PART ESPECIAL

Tema 21. Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana, aprovat per Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. La seua relació amb l'urbanisme.

Tema 22. Valor del sòl, de les instal·lacions, construccions i edificacions. Criteris generals per a la valoració d'immobles. Valoració de sòl rural i de sòl urbanitzat.

Tema 23. Decret Legislatiu 1/2021, de 18 de juny del Consell de aprovació del text refós de la Llei de ordenació del territori, urbanisme y paisatge.

Tema 24. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions Generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del Projecte i documentació general del seguiment de l'obra.

Tema 25. El règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació i qualificació del sòl. Deures i drets dels propietaris en funció de la classificació del sòl.

Tema 26. Legislació en matèria de la conservació i protecció del Patrimoni Històric Artístic. La legislació valenciana. Béns d'Interès Cultural. Béns de Rellevància Local. La incidència de la Llei de Patrimoni en l'Urbanisme.

Tema 27. Règim d'aprovació de Catàlegs i Plans Especials de Protecció. La incidència en la concessió de llicències.

Tema 28. El Catàleg d'edificis protegits. Nivells de protecció i graduació de les intervencions.

Tema 29. L'execució del planejament. Supòsits bàsics que poden plantejar-se. Projecte d'Urbanització. Assenyalament d'alineacions; casuística i metodologia.



Tema 30. Principals disposicions legals de caràcter sectorial amb incidència en l'ordenació territorial i urbanística del terme municipal de Picanya.

Tema 31. Plans autonòmics i estatals que incideixen en l'ordenació territorial i urbanística del municipi de Picanya.

Tema 32. El Pla General d'Ordenació Urbana del municipi de Picanya. Sòl urbà residencial i industrial. El seu desenvolupament urbanístic i normativa específica.

Tema 33. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions Generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del Projecte i documentació general del seguiment de l'obra.

Tema 34. Documentes bàsics de seguretat en cas d'incendi DB-SI. Document bàsic de Salubritat DB-HS. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia. Document Bàsic HE.

Tema 35. Regulació de l'accessibilitat en l'edificació i en els espais públics. Normativa estatal i autonòmica.

Tema 36. Soroll: Llei 37/2003, de 17 de novembre, del Soroll. Llei 7/2002, de 3 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de protecció contra la contaminació acústica.

Tema 37. Decret 266/2004, de 3 de desembre, pel qual s'estableixen normes de prevenció i correcció de la contaminació acústica en relació amb activitats, instal·lacions, edificacions, obres i serveis. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de protecció enfront del soroll DB-HR.

Tema 38. Administracions competents en disciplina urbanística. Inspecció urbanística: Concepte i competències. Personal adscrit a la Inspecció urbanística. L'Acta d'inspecció.

Tema 39. Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació (LOFCE) i Reglament de Gestió de la Qualitat en Obres d'Edificació (Decret 1/2015, de 9 de gener, de la Conselleria d'Infraestructures, Territori i Medi Ambient).

Tema 40. Planificació del control. Llibre de Gestió de Qualitat de l'obra.

Tema 41. Decret 151/2009, de 2 d'Octubre, del Consell pel qual s'aproven les exigències bàsiques de disseny i qualitat en edificis d'habitatges i allotjament i les seues modificacions. Ordre de 7 de desembre de 2009, de desenvolupament del Decret 151/2009. Ordre 19/2010 de modificació de l'anterior.

Tema 42. Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat estructural: Fonaments (Document Bàsic SE-C). Bases de càlcul i accions en l'edificació (Documents Bàsics SE i SE-AE). Document bàsic de seguretat d'utilització i accessibilitat DB-SUA.

Tema 43. El deure de conservació dels edificis. Normativa reguladora. L'informe d'Avaluació dels Edificis; procedència i abast. Rehabilitació i Estat Ruïnós d'Edificacions. Declaració legal de ruïna i els seus efectes.

Tema 44. L'activitat administrativa de control de la legalitat urbanística. Casuística. La llicència d'obres. El projecte d'obres. Classes i règim de concessió. Intervenció de l'Administració Autonòmica.

Tema 45. La llicència de parcel·lació i segregació de parcel·les i solars. La seua relació amb la legislació sobre el cadastre.

Tema 46. La llicència d'ocupació i les seues classes. Primeres, segones i posteriors ocupacions.

Tema 47. Protecció de la legalitat urbanística. Generalitats. Inspecció. Administracions competents en matèria de disciplina urbanística.

Tema 48. Infraccions urbanístiques i procediment sancionador.

Tema 49. Edificació en el Sòl No Urbanitzable. Casuística. Procediments.



Tema 50. Autoritzacions d'usos i aprofitaments en el SNU. Intervenció de l'administració autonòmica.

Tema 51. Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana.

Tema 52. Règim general d'intervenció administrativa ambiental. Instruments d'intervenció administrativa ambiental. Autorització ambiental integrada.

Tema 53. Règim de llicència ambiental. Declaració responsable ambiental i comunicació activitats innòcues. Canvi de titularitat i emplaçament.

Tema 54. Espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics: normativa vigent.

Tema 55. Disposicions generals. Llicències d'activitat i funcionament. Activitats extraordinàries i singulars o excepcionals. Instal·lacions eventuais, portàtils o desmuntables.

Tema 56. Decret 112/2012, de 26 de juny, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició. Obligacions del productor de residu de construcció i demolició.

Tema 57. Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 58. Disposicions de Seguretat i Salut en obres de construcció. Estudi de seguretat i salut. Pla de seguretat i salut. Coordinació de Seguretat i salut en fase d'execució d'obres.

Tema 59. Patologies en l'edificació: fonamentacions, estructures, tancaments, revestiments i acabats. Patologies de les instal·lacions.

Tema 60. El manteniment de l'edificació pública. Característiques i metodologia en general.

Tema 61. Avantprojectes d'obres. Projectes d'obres. Instruccions per a l'elaboració de projectes. Classificació de les obres.

Tema 62. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seua elaboració.

Tema 63. Preparació del contracte d'obra. Supervisió del Projecte. Oficines de Supervisió del Projecte. Aprovació del Projecte. Replanteig del Projecte.

Tema 64. Execució del contracte d'obres. Comprovació del Replanteig.

Tema 65. Certificacions i abonaments a compte. Obres a tant alçat i obres a preu tancat.

Tema 66. Compliment del contracte d'obra: Recepció i termini de garantia. Responsabilitat per vicis ocults. Resolució del contracte d'obra.

Tema 67. Suspensió de la iniciació de l'obra. Causa i efecte de resolució.

Tema 68. El pressupost del projecte en les obres d'edificació pública. Costos directes i indirectes. Preus unitaris, auxiliars i descompostos. La justificació dels preus.

Tema 69. Implantació de l'ISO 9000, de sistemes de gestió de qualitat. Coneixement i desenvolupament del Projecte. ISO 1000.

Tema 70. Reial decret de 24 de juliol de 1889 pel qual es publica el CODI CIVIL: De les diferents classes de servituds que poden establir-se sobre les finques. De les maneres d'adquirir les servituds. De les maneres d'extingir-se les servituds. De la servitud de llums i vistes.

Tema 71. Decret 12/2021, de 22 de gener, del Consell de regulació de la declaració responsable per a la primera ocupació i successives d'habitatges. Declaració responsable de primera ocupació: Supòsits i documentació. Declaracions responsables parcials. Declaració responsable de segona ocupació: supòsits i documentació. Suposats d'edificacions existents que manquen de títol habilitant d'ocupació anterior.



Tema 72. Ordre de 7 de desembre de 2009, de la Conselleria, per la qual s'aproven les condicions de disseny i qualitat en desenvolupament del Decret 151/2009. (DC-09): Condicions de Funcionalitat: L'habitatge. L'edifici.

Tema 73. Ordre de 7 de desembre de 2009, de la Conselleria, per la qual s'aproven les condicions de disseny i qualitat en desenvolupament del Decret 151/2009. (DC-09): Condicions d'Habitabilitat: L'habitatge. L'edifici.

Tema 74. Ordre de 7 de desembre de 2009, de la Conselleria, per la qual s'aproven les condicions de disseny i qualitat en desenvolupament del Decret 151/2009. (DC-09): Habitatge Adaptat: Generalitats. Porta d'entrada a l'habitatge. Sòl del bany.

Tema 75. La Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana: L'Informe urbanístic municipal.

Tema 76. La Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana: Règim de la llicència ambiental; Règim de declaració responsable ambiental. Règim de comunicació d'activitat innòcues.

Tema 77. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats: Disposicions generals. Espais públics urbanitzats i àrees d'ús per als vianants. Itinerari per als vianants accessible. Àrees d'estada i elements d'urbanització.

Tema 78. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats: Creus entre itineraris per als vianants i itineraris vehiculars. Urbanitzacions de front de parcel·la. Mobiliari urbà.

Tema 79. Decret 65/2019, de 26 d'abril, del Consell, de regulació de l'accessibilitat en l'edificació i en els espais públics: L'accessibilitat en els espais públics urbanitzats. Toleràncies admissibles en espais públics urbanitzats existents.

Tema 80. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Fase de preparació del contracte. Expedient de contractació. Licitació i adjudicació.

Tema 81. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: El contracte de serveis: Contingut i límits. Execució, responsabilitat del contractista i compliment. Causes i efectes de la resolució. Esmena d'errors i correcció de deficiències.

Tema 82. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Actuacions preparatòries del contracte d'obres: Classificació de les obres. Contingut, supervisió i replanteig dels projectes.

Tema 83. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. El contracte d'obres. Execució del contracte d'obres: Comprovació del replanteig, bastant major, certificacions i obres a tant alçat.

Tema 84. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. El contracte d'obres: Modificació, compliment i resolució.

Tema 85. Xarxes de distribució urbana d'aigua potable: Recomanacions de disseny. Criteris de dimensionament de la xarxa de distribució. Elements principals. Assajos que realitzar a la xarxa de proveïment.

Tema 86. Xarxes de sanejament urbanes: Característiques bàsiques dels elements que integren la xarxa. Escomeses. Assajos per a la recepció de la xarxa.



Tema 87. Xarxes de reg. Elements principals de la xarxa. Condicions generals de la implantació de l'arbratge d'alineació.

Tema 88. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació (LOE): Agents de l'edificació. Concepte. El promotor. El projectista. El constructor. El director d'obra. El director de l'execució de l'obra. Les entitats i els laboratoris de control de qualitat de l'edificació. Els subministradors de productes. Els propietaris i els usuaris.

Tema 89. Actes subjectes a llicència. Actuacions no subjectes a llicència. Llicència d'obres i usos provisionals: Supòsits, terminis i condicions. Llicències d'intervenció: Contingut i abast de la intervenció municipal. Llicències urbanístiques. Intervenció municipal: Contingut, condicions, procediment i terminis de l'atorgament de les llicències. Procediment atorgament llicències. Silenci administratiu. Caducitat de les llicències.

Tema 90. Obres executades sense llicència o disconformes amb aquesta: Suposats d'obres en curs. Suposat d'obres acabades i termini de caducitat de l'acció. Requeriment de legalització. Règim de les edificacions una vegada transcorregut el termini per a dictar l'ordre de restauració de la legalitat urbanística.

