

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Manises

*2025/10229 Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de técnico/a de Agenda Urbana.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 3342 de 14 de agosto de 2025, se ha aprobado la convocatoria y Bases Específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico/a Agenda Urbana del Ayuntamiento de Manises.

VER ANEXO

Manises, 18 de agosto de 2025.—El alcalde, PD (Decreto 3159), Jesús Borràs i Sanchis.



**BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TÉCNICO/A MEDIO PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES**

**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a medio (Técnico Agenda Urbana) del Ayuntamiento de Manises, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, clasificado en la escala de administración Especial, Subescala Técnico medio, para cubrir las necesidades temporales mediante nombramientos de funcionarios interinos, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, o cualquier otro tipo de contratación laboral.

**Ficha de características de la convocatoria:**

Denominación	Técnico medio (Agenda Urbana)
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica/Técnico medio
Sistema de selección	oposición
Proceso selectivo	Bolsa de empleo
Titulación Requerida para el Acceso	Titulación universitaria Oficial de Licenciatura, diplomatura o Grado en Ciencias Ambientales, Gestión y Administración Pública, Sociología, Geografía, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ciencias Políticas, Paisajismo, Ingeniería Geomática, Topografía y Cartografía, Derecho, Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, así como aquellas titulaciones universitarias de Licenciatura, Diplomatura o Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias ambientales, sociales y económicas ligadas a la gestión sostenible del territorio y a la planificación estratégica de los entornos urbanos, sus recursos y sus sistemas ambientales, sociales, culturales, económicos e institucionales, cumplidas las condiciones para obtenerlas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso. y, además, con requisito específico de Titulación Oficial de idioma de nivel C1, como mínimo exigible, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) en inglés o en francés
Importe tasa 20 euros	Pago de la tasa: <a href="https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/">https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/</a>
Plazo presentación de instancias	10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ver base Cuarta.
Publicidad	Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises el mismo día en que se publique el extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia. Los restantes anuncios se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica.



Orden de llamamiento	El establecido en la resolución de la dirección general de la función pública de la GVA.
Periodo de prueba	3 meses

### **BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN. BASES GENERALES DE SELECCIÓN.**

En todo lo no previsto por las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto por las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Manises.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### **BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos los/as aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las bases generales, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Estar en posesión de Titulación universitaria Oficial de Licenciatura, diplomatura o Grado en Ciencias Ambientales, Gestión y Administración Pública, Sociología, Geografía, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ciencias Políticas, Paisajismo, Ingeniería Geomática, Topografía y Cartografía, Derecho, Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, así como aquellas titulaciones universitarias de Licenciatura, Diplomatura o Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias ambientales, sociales y económicas ligadas a la gestión sostenible del territorio y a la planificación estratégica de los entornos urbanos, sus recursos y sus sistemas ambientales, sociales, culturales, económicos e institucionales o cumplidas las condiciones para obtenerlas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite, o bien hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes exigiéndose la presentación de certificaciones acreditativas de tales extremos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

- Estar en posesión de Titulación Oficial de idioma de nivel C1, como mínimo exigible, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) en inglés o en francés. Se considerará acreditado el nivel C1 mediante la presentación de alguno de los siguientes certificados o títulos oficiales, en vigor en el momento de presentación:

- Inglés:
  - .1 Certificate in Advanced English (CAE) de Cambridge English.
  - .2 IELTS (International English Language Testing System) con una puntuación mínima de 7.
  - .3 TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language - Internet-Based Test) con una puntuación mínima de 95.
  - .4 Certificado de Nivel Avanzado C1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
  - .5 Titulación universitaria oficial en Filología Inglesa, Estudios Ingleses o Traducción e Interpretación (inglés), siempre que el plan de estudios incluya una acreditación explícita de este nivel.
  - .6 Otros títulos o certificados equivalentes debidamente reconocidos por las autoridades educativas competentes, que acrediten un nivel C1 de acuerdo con el MCERL.
- Francés:
  - .1 DALF C1 (Diplôme Approfondi de Langue Française) del Ministerio de Educación Nacional de Francia.
  - .2 Certificado de Nivel Avanzado C1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas.



- .3 Titulación universitaria oficial en Filología Francesa, Estudios Franceses o Traducción e Interpretación (francés), siempre que el plan de estudios incluya una acreditación explícita de este nivel.
- .4 Otros títulos o certificados equivalentes debidamente reconocidos por las autoridades educativas competentes, que acrediten un nivel C1 de acuerdo con el MCERL.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la realización del acto administrativo de nombramiento.

#### **BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, <https://manises.sedipualba.es/>, mediante formulario normalizado.

- **Preferentemente con carácter telemático a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises** (<https://manises.sedipualba.es/>).Área de Empleo Público.

En la Oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Manises (Pl. Castell, 1), o a través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, <https://manises.sedipualba.es/>.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Para ser admitido/a, además de la instancia, se deberá adjuntar:

Documento Nacional de Identidad cuando el trámite no sea telemático

Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web:

<https://pelcv.qva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-0000000/entidad/461593/?pagina>

Titulación y requisito específico exigidos para poder participar en el proceso selectivo.

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo. Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el



*mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.*

*No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:*

*- Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*

*- El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.*

*Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises:*

[https://www.manises.es/sites/default/files/files/Documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza\\_ oposiciones.pdf](https://www.manises.es/sites/default/files/files/Documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_ oposiciones.pdf)

#### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará mediante Resolución la lista provisional de las/os aspirantes admitidos y excluidos, concediendo un plazo de dos días hábiles a efectos de subsanación de errores.*

*Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución de la lista provisional devendrá definitiva automáticamente.*

*Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de las/os aspirantes mediante Resolución que contendrá asimismo la composición del Órgano Técnico de Selección y se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, donde se publicarán los sucesivos anuncios de los acuerdos del Órgano.*

#### **BASE SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

*De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.*

*El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:*

*Presidente: Personal funcionario de carrera designado por la Alcaldía.*

*Vocales: Tres funcionarios de carrera designado por la Alcaldía.*

*Secretario: El de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.*

*Suplentes.*

*La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.*

*Constitución y actuación.*

*El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.*

*Abstenciones y recusaciones.*



*Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.*

*El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.*

*El OTS podrá proponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del OTS, resulte imprescindible su labor, y dado que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, no participan en la toma de decisiones del OTS con lo cual actuarán con voz pero sin voto.*

*Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.*

#### **BASE SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

*El sistema de selección será el de oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:*

##### **A. Fase de oposición**

##### **Ejercicio Único: Obligatorio y eliminatorio. Máximo 60 puntos.**

*Se realizará un único ejercicio que consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media a determinar por el Órgano Técnico de Selección, un supuesto teórico-práctico referido a las materias recogidas en el Anexo I, y que será fijado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio. La valoración máxima es de 60 puntos. Se requerirá una puntuación mínima de 30 puntos para superar esta fase.*

*Los criterios de valoración, sin perjuicio de que se especifiquen por el OTS antes de la realización del ejercicio, estarán basados preferentemente en los conocimientos cualificados que se expongan, así como en la claridad de ideas. La valoración máxima es de 60 puntos. Se requerirá una puntuación mínima de 30 puntos para superar esta fase.*

*Finalizado el ejercicio, y en función del número de personas aspirantes que hayan realizado el mismo, podrá determinarse por el OTS para la corrección de este ejercicio, disponer de su lectura pública, estableciendo un orden de actuación que se determinará alfabéticamente. El OTS podrá formular tantas preguntas como consideren necesarias para esclarecer los aspectos desarrollados.*

***El orden de actuación de las personas aspirantes, conforme al sorteo previsto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellera de Justicia y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra "T".***

*Con el resultado del ejercicio, el OTS expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de dos días para alegaciones.*

#### **BASE OCTAVA. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

*La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.*

*El OTS hará pública la relación de aprobados y aprobadas, si hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación a la Alcaldía, para que se proceda a la adopción del acuerdo de constitución de la bolsa de empleo.*



*La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de las personas aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.*

*Las personas aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

#### **BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

*Una vez publicada la Resolución, la persona aspirante a la que se le realice el llamamiento presentará en el Ayuntamiento de Manises, en el plazo de cinco días los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen y que son:*

- *Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.*
- *Títulos requeridos para participar en el respectivo proceso selectivo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.*
- *Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.*
- *Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

*Aportada dicha documentación y verificada su validez, se procederá al nombramiento interino o contratación laboral temporal por el Alcalde-Presidente.*

*Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona a las que se le llame no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.*

*En caso de empate entre las personas aspirantes se resolverá por sorteo.*

#### **BASE DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA**

*Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal inicialmente tendrán la consideración de "interinos en prácticas" o "laborales temporales en prueba". El período de prácticas/prueba (tres meses) se llevará a cabo en cada nombramiento o contratación temporal que tenga un periodo superior a un año.*

*Durante este período de prácticas/prueba, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.*

*Durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a la finalización del periodo de prueba, el trabajador será valorado como apto o no apto, y se valorará en base al informe motivado por el supervisor/a que se designe o responsable del servicio, el cual tendrá que tener en consideración los siguientes factores:*

- *Habilidades sociales y de comunicación.*
- *Cumplimiento de las órdenes y disciplina.*
- *Iniciativa en el desarrollo de las tareas.*
- *Corrección en el trato con los ciudadanos y los compañeros.*
- *Disposición personal e implicación hacia el trabajo.*
- *Responsabilidad.*
- *Cumplimiento de horarios y puntualidad.*
- *Adaptación a la organización.*

*Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo. La no superación del periodo de prueba supondrá la eliminación del aspirante y su exclusión de la bolsa de trabajo.*



#### **BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

*El Órgano Técnico de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.*

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

*En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.*

#### **BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

*El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.*

*El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.*

#### **BASE DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.**

*La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.*

### **ANEXO I**

#### **BLOQUE 1. Planificación estratégica territorial y urbana**

*Tema 1. Fundamentos y conceptos básicos de la planificación estratégica: origen, evolución histórica, principios rectores, escalas y modelos territoriales involucrados.*

*Tema 2. La planificación estratégica en el marco internacional: contexto de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y Nueva Agenda Urbana de Hábitat III.*

*Tema 3. La planificación estratégica en el marco europeo: contexto de la Agenda Urbana Europea y otros instrumentos de planificación.*

*Tema 4. La planificación estratégica a escala nacional: contexto de la Agenda Urbana Española (AUE) y otros instrumentos de planificación.*

*Tema 5. La planificación estratégica en la Comunitat Valenciana: Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana (ETCV), Agenda Urbana Valenciana, Planes de Actuación Integrada (PATs), Plan de Acción Territorial sobre prevención de Riesgos de Inundaciones de la Comunidad Valenciana (PATRICOVA), Plan de Acción Territorial de la Infraestructura Verde del Litoral (PATIVEL), Plan Estratégico de Turismo de la Comunitat Valenciana 2020-2025, Plan Valenciano Integrado de Energía y Cambio Climático (PVIECC 2030), Planes de Movilidad Metropolitana (PMOME) y otros instrumentos de planificación.*

*Tema 6. La planificación estratégica en Manises.*



*BLOQUE 2. Marco jurídico y normativo de la planificación y gestión territorial y urbana*

*Tema 7. La Ley 5/2014, de 25 de julio, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana.*

*Tema 8. La Ley 1/2019, de 5 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana.*

*Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*Tema 10. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.*

*Tema 11. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana*

*Tema 12. Ley 6/2022, de 5 de diciembre, del Cambio Climático y la Transición Ecológica de la Comunitat Valenciana.*

*Tema 13. Normativa municipal de Manises: ordenanzas y reglamentos generales y específicos.*

*Tema 14. Información urbanística: Plan General de Ordenación Urbana (PGOU), Plan General Estructural (información pública), PGOU modificaciones y Planes Parciales y modificaciones.*

*BLOQUE 3. Dinámicas territoriales y matriz urbano-rural y natural de Manises*

*Tema 15. Decreto 43/2007, de 13 de abril, del Consell, de declaración del Parque Natural del Turia.*

*Tema 16. Decreto 112/2021, de 6 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Plan de ordenación de los recursos naturales del Turia.*

*Tema 17. Aspectos históricos y etnográficos del municipio: orígenes históricos del asentamiento y evolución hasta la actualidad, cerámica, tradiciones, arquitectura local y patrimonio lingüístico.*

*Tema 18. Aspectos físicos y geográficos del municipio: geomorfología, hidrografía, topografía, edafología y clima.*

*Tema 19. Aspectos urbanísticos del municipio: redes de infraestructuras de transporte y otros servicios urbanos dotacionales, ocupación y usos del suelo (clasificación y calificación), edificaciones, accesibilidad y movilidad, espacios públicos y patrimonio arquitectónico y cultural urbano.*

*Tema 20. Aspectos económicos del municipio: estructura productiva, actividad económica, innovación y desarrollo tecnológico, turismo, comercio local y participación en el mercado nacional, europeo e internacional.*

*Tema 21. Aspectos demográficos y sociales del municipio: población, estructura demográfica, distribución espacial, movimientos migratorios, niveles de renta y educación, cohesión social, vida urbana y calidad de vida.*

*Tema 22. Aspectos medioambientales del municipio: ecosistemas naturales, biodiversidad, calidad del aire y del agua, gestión de residuos, riesgos naturales y cambio climático.*

*Tema 23. El papel de Manises en el área metropolitana de València y en la comarca de l'Horta Sud.*

*Tema 24. Relación y conectividad económica y productiva de Manises con su entorno inmediato y otros territorios próximos.*



*BLOQUE 4. Marco teórico de la Agenda Urbana Española y Agenda Urbana de Manises*

*Tema 25. Principios, objetivos y retos de la AUE.*

*Tema 26. Estructura básica de las Agendas: Trabajos previos, Diagnóstico, Marco estratégico, Plan de Acción y Sistema de Gobernanza y Seguimiento, Plan de Participación y Estrategia de Comunicación.*

*Tema 27. Indicadores descriptivos, de seguimiento y de ejecución. Observatorios de Agenda Urbana.*

*Tema 28. Estructura estratégica de la AUE: Eje Estratégico, Objetivo Estratégico, Objetivo Específico y Línea de Actuación.*

*Tema 29. Vinculación de la estructura estratégica de la AUE con los ODS y metas de la Agenda 2030 y con otros proyectos internacionales.*

*Tema 30. Convocatoria de proyectos piloto de Agenda Urbana 23-24: constitución, requisitos y resultados obtenidos.*

*Tema 31. Objetivo Estratégico 1 de Ordenar el territorio y hacer un uso racional del suelo, conservarlo y protegerlo de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 32. Objetivo Estratégico 2 de Evitar la dispersión urbana y revitalizar la ciudad existente de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 33. Objetivo Estratégico 3 de Prevenir y reducir los impactos del cambio climático y mejorar la resiliencia de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 34. Objetivo Estratégico 4 de Hacer una gestión sostenible de los recursos y favorecer la economía circular de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 35. Objetivo Estratégico 5 de Favorecer la proximidad y la movilidad sostenible de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 36. Objetivo Estratégico 6 de Fomentar la cohesión social y buscar la equidad de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 37. Objetivo Estratégico 7 de Impulsar y favorecer la economía urbana de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 38. Objetivo Estratégico 8 de garantizar el acceso a la vivienda de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 39. Objetivo Estratégico 9 de Mejorar los instrumentos de intervención y la gobernanza de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 40. Objetivo Estratégico 10 de Liderar y fomentar la innovación digital de la AUE: conceptualización temática.*

*Tema 41. Otras temáticas clave susceptibles de introducirse en un Objetivo Estratégico como la salud y el bienestar, el deporte, la educación y la cultura, la gestión municipal interna, la cooperación y la colaboración multiagente y multiescalar, entre otros: conceptualización temática.*

*Tema 42. Agenda Urbana de Manises: motivaciones, origen, contexto, desarrollo, aspectos clave, estructura estratégica, resultados, proceso participativo y de comunicación y aprobación.*

*BLOQUE 5. Ejecución, dinamización e innovación de la Agenda Urbana de Manises*

*Tema 43. Seguimiento y ejecución del documento: priorización de proyectos, evolución del escenario urbano y territorial, demandas del ecosistema local y avances en la ejecución.*



*Tema 44. Mantenimiento de la participación y la comunicación ciudadana: líneas de acción y estrategias.*

*Tema 45. Organización presupuestaria y técnica de los proyectos del Plan de Acción: introducción en el presupuesto municipal anual, criterios de elección y viabilidad, adecuación técnica de las actuaciones y trabajos preparatorios.*

*Tema 46. Proceso de actualización de la Agenda Urbana a Agenda de Reconstrucción de Manises: contexto, objetivos, necesidades, aspectos del documento susceptibles de ser modificados y proceso técnico y normativo.*

*Tema 47. Estrategias de captación de financiación para la inversión en el Plan de Acción y el mantenimiento del documento de Agenda Urbana: financiación europea y estatal, Plan EDIL-PAI y otras fuentes de financiación 2025-2030.*

*Tema 48. Liderazgo institucional de la Agenda Urbana: alcance, organización y posibilidades.*

*Tema 49. Innovación en la aplicación y ejecución de la Agenda Urbana: creación de sinergias y estrategia de mejora de su eficacia y efectividad.*

*Tema 50. Implicaciones de la Agenda Urbana y la transformación de la gestión pública local hacia un modelo de gobernanza relacional y democrático.*



**MODELO DE INSTANCIA**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A MEDIO  
(TÉCNICO AGENDA URBANA) PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL  
AYUNTAMIENTO DE MANISES**

**ILMA. SR.:**

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
\_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ y domicilio en la calle  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico  
\_\_\_\_\_ con el debido respeto ante V.I.,

**EXPONE:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo mediante oposición para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a medio (Técnico Agenda Urbana) del Ayuntamiento de Manises, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de ingreso de la tasa por abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono).
- 3.- Que a la presente instancia acompaño la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

**Por lo que a V. I.**

**SUPLICA/SOLICITA:**

Ser admitido al referido proceso selectivo.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(FIRMA)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE**

