

MUNICIPIS

Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

2026/08663 Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat de places de personal funcionari de carrera, administratiu/va d'administració general (subgrup C1), incloses en l'oferta d'ocupació pública, pel torn de promoció interna restringida. Expedient 1401286F - referència interna 004210105.

ANUNCI

Mitjançant Decret 2272 de 15 de juny de 2026, de la Regidoria Delegació de Personal, s'ha resolt el següent:

VEURE ANNEX

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Valldigna, 1 de juliol de 2026.—El regidor-delegat de Recursos Humans i Gestió de Personal, Emilio Fonseca Martí.



PRIMER. Aprovar la modificació de les bases específiques per a la selecció en propietat de places de personal funcionari de carrera, Administratiu d'Administració General (Subgrup C1), incloses en l'Oferta pública d'ocupació, pel torn de promoció interna restringida, que quedaran redactades de la següent manera:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data decret de modificació	Expedient	Publicació BOPV	Publicació DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari, administratiu, subgrup C1, incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament.

Les característiques d'aquestes places, actualment incloses en les OOP de 2022, 2023 i 2025, són les següents:

Denominació: ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.
Naturalesa: personal funcionari (dedicació 37,5 h/setmanals).
Grup: Subgrup C1 (art. 76 TRLEBEP).
Escala: Administració General.
Subescala: Administrativa.
Classe: ---.
Categoria: ----.
Nombre de vacants: 7 places:
- 1 OOP 2022. BOPV 31-05-2022. (Incorporació OOP 2026. BOPV 25-06-2026).
- 1 OOP 2023. BOPV 09-06-2023. (Incorporació OOP 2026. BOPV 25-06-2026).
- 5 OOP OOP 2025. BOPV 26-05-2025
Torn de selecció: Torn promoció interna restringida.
Procediment de selecció: Concurs oposició.

En el cas que alguna de les places vacants no siga coberta mitjançant el torn de promoció interna restringida, no es procedirà a la seua provisió per altres torns de selecció. En aquest supòsit, la plaça romandrà vacant, sense perjudici que els llocs de treball corresponents continuen sent exercits per personal funcionari de carrera del cos auxiliar administratiu d'administració general que actualment els ocupa amb caràcter definitiu.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.



3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de Batxiller o de Tècnic Mitjà, o d'una titulació equivalent, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del TRLEBEP (Reial decret legislatiu 5/2015), o bé trobar-se en condicions d'obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Alternativament, podran acreditar una antiguitat mínima de 10 anys en un cos o escala com a funcionari del subgrup C2 (disposició addicional 22a de la Llei 30/1984).

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser acreditada per les persones aspirants mitjançant certificat expedit per l'administració competent.

- Haver complit setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TRLEBEP.

- Estar ocupant plaça en propietat com a Funcionari de Carrera a l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i estar enquadrat en el Grup professional C, Subgrup C2, com Auxiliar Administratiu d'Administració General, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en el Grup, Subgrup, Escala o Categoria indicats, en situació de servei actiu o assimilat i tenir assignada la titularitat dels llocs de treball de la RLT amb codis: B003, C203, A018, C204, E202, F002 i L102 tal com preveuen els PORH de l'Ajuntament vigents tramitats en els expedients 4-140/2019, 4-147/2019 i 4-148/2023.

- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades o que n'impedisca el desenvolupament.

- No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni estar complint una sanció ferma de suspensió d'ocupació i sou com a empleat públic.

4. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ I PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN.

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant el model d'instància corresponent, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, caldrà adjuntar a la instància i emplenar correctament referits als mèrits que es presentaran posteriorment per a la seua valoració en la fase de concurs quan sigues requerits pel tribunal:

- Declaració responsable

- I autobaremació

Pel que fa als drets de participació en el procés selectiu, és obligatori abonar les taxes de participació en les proves selectives de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de les mateixes, dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. PROVES SELECTIVES

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit o mitjançant la realització de treballs pràctics, de dos supòsits a triar entre tres que plantejarà el tribunal immediatament abans de l'inici de la prova. Els supòsits tindran un nivell de dificultat adequat a les places convocades i estaran relacionats amb les funcions pròpies del lloc i amb el temari de la convocatòria. La prova podrà implicar la utilització d'eines, màquines o ferramentes, així com de programes d'ofimàtica, gestió documental o gestió d'expedients, segons la seua naturalesa.



Per a la resolució dels supòsits, les persones aspirants utilitzaran el seu ordinador personal, amb els programes necessaris. En aquest cas, no es valorarà cap exercici que no haja sigut realitzat en suport informàtic.

Així mateix, ateses les característiques de la prova, es permetrà l'ús de textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència, així com qualsevol altra publicació, tant en format paper com digital, habitual en l'exercici professional.

D'acord amb les mesures d'adequació d'aquest Ajuntament a l'Esquema Nacional de Seguretat, queda expressament prohibit l'ús de qualsevol programa o aplicació d'intel·ligència artificial.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari obtindre una puntuació mínima de 22,50 punts per a superar-lo.

Segon exercici. (valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Esta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

VALORACIÓ GRAMATICAL (crèdit de punts: 11,250)

DESCOMPTARAN 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

DESCOMPTARAN 0,495 punts: Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

- Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

ADEQUACIÓ (crèdit de punts: 3,750)

- Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

- Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

- Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

- Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Este exercici es qualificarà de 0 a 15 punts.

B) Concurs:

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, es valorarà la fase de concurs únicament respecte de les persones aspirants que hagen superat aquella, amb independència del que puguin establir les bases generals aplicables.

En la fase de concurs únicament es valoraran els documents acreditatius corresponents als mèrits declarats en l'autobareu, sempre que hagen sigut declarats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. Tot això sense perjudici que el tribunal puga requerir l'esmena o aclariment d'algun mèrit.

A aquest efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició i publicades les puntuacions corresponents, les persones aspirants que continuen en el procediment selectiu disposaran d'un termini de cinc dies per a presentar, per registre d'entrada, o bé l'autorització expressa corresponent indicant el servei de consulta disponible en la Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat o bé l'aportació de l'original electrònic, còpia electrònica autèntica o original en paper, que serà objecte de digitalització i conversió en còpia electrònica autèntica per part de l'Ajuntament.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat: Temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.



b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca: Temps de prestació de serveis en places de la mateixa categoria de la plaça convocada, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

c) Experiència en llocs superiors als de la categoria de la plaça que es convoca: Temps de prestació de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Per la superació de tot o part de processos selectius anteriors, siga en propietat o per a formació d'una borsa de treball de places de la mateixa categoria i naturalesa a la convocada.

e) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents a les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

f) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

g) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Treballs per compte propi o aliè com a advocat o tècnic assessor, consultor, auditor o administratiu.

2. Coneixement de llengües comunitàries.

3. Diversitat funcional.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
a) Antiguitat	5 punts	0,025 punts per cada mes de serveis com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria
b) Experiència en la categoria de la plaça convocada	8,75 punt	0,25 punts per cada mes de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
c) Experiència en llocs superiors	3,75 punts	0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona	5 punts	Per haver superat en altra ocasió tot el procés selectiu en propietat: 5,00 punts Per haver superat el 1r exercici d'un procés selectiu en propietat o tot el procés selectiu per la formació d'una borsa de treball: 2,5 punt
e) Titulacions diferents a les que es presenta com a requisit d'accés	5 punts	Cicle superior de FP: 3,75 punts. Diplomatura: 4,375 punts Grau universitari, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts Sols es valorarà la titulació superior acreditada.
f) Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts --- / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.
g) Altres mèrits	2,5 punt	1. Treball per compte propi o aliè com a advocat o tècnic assessor, consultor, auditor o administratiu. Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0,60 punts. 2 Coneixement de llengües reconegudes a nivell comunitari (màxim 1,50 punts): Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,50 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,75 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 1,00 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 1,25 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 1,50 punts Es comptarà el certificat superior acreditat. 3. Diversitat funcional (màxim 0,60 punts): Diversitat superior al 33% 0,30 punts. Diversitat superior al 66% 0,60 punts.
h) Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
Puntuació màxima	40 PUNTS	40% DEL TOTAL POSSIBLE (60 OPOSICIÓ - 40 CONCURS)



Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

Els apartats a) b) i c), s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració en el que es faça constar el detall de l'apartat de les bases que regulen els exercicis de la convocatòria, i si fa el cas, el concurs de mèrits, proves selectives realitzades per l'aspirant i puntuació en cada exercici realitzat, així com la naturalesa de les proves selectives per tal d'acreditar si es tracta de proves selectives per a la provisió en propietat o contractació laboral indefinida, o si pel contrari es tracta de proves selectives per tal de formar borses de treball.

e) Titulacions: Mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

f) Coneixements de valencià: Mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

g) Altres mèrits:

1. Treball per compte propi o aliè com a advocat o tècnic assessor, consultor, auditor o administratiu: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en els grups de cotització 01, 02 ó 05.

2. Coneixement de llengües comunitàries: Els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant certificat de coneixements de la Escola Oficial d'Idiomes i/o Universitats, o títols equivalents degudament acreditada aquesta circumstància per l'aspirant.

3. Diversitat funcional: Certificat emes per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional.

h) Cursos: La realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expressa la duració en hores lectives.

6. PROGRAMA DE TEMES

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. Les Corts Generals. Elaboració de les lleis. El govern i l'administració. El poder judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Principis generals. L'administració local. Les comunitats autònomes. Distribució de competències.

Tema 4. El Tribunal Constitucional i la reforma de la Constitució.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura. Competències de la Generalitat Valenciana, especial referència al règim local.

Tema 6. Les Corts: composició i funcions. El president de la Generalitat. El Consell. Altres institucions: El síndic de greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 7. El règim local espanyol: L'administració local en la Constitució de 1978. Règim jurídic: especial referència a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Tema 8. La submissió de l'administració al dret. L'ordenament jurídic administratiu: fonts. El reglament: concepte, naturalesa i classes. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 9. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Validesa i eficàcia. Silenci administratiu: concepte, naturalesa i efectes. Execució dels actes administratius.



Tema 10. El procediment administratiu electrònic: concepte. Els subjectes. Les fases del procediment administratiu. Identificació i firma electròniques. Conceptes bàsics de Seguretat i Interoperabilitat d'acord amb els Esquemes Nacionals de Seguretat i Interoperabilitat.

Tema 11. Els recursos administratius: concepte i classes. Revisió d'ofici. Actes impugnables.

Tema 12. Hisenda pública: principis constitucionals. Recursos: classes i elements. Gestió. Recaptació voluntària i executiva.

Tema 13. La legislació estatal sobre règim local: Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Contingut, àmbit d'aplicació i principis generals. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local. Contingut, àmbit d'aplicació i principis generals.

Tema 14. La potestat reglamentària de les entitats locals: òrgans titulars. Bans. Reglaments i ordenances: classes, procediment, elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals. Límits de la potestat reglamentària local.

Tema 15. Les entitats locals: classes i potestats. El municipi. Concepte i elements. Òrgans de govern i administració. Les mancomunitats. Les competències de municipis.

Tema 16. Potestat d'autoorganització de les entitats locals. Òrgans necessaris i complementaris en els municipis de règim comú. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El ple. La junta de govern. Les comissions informatives i altres òrgans complementaris.

Tema 17. Règim de funcionament dels òrgans de govern del municipi. Règim de sessions i de votació. Informació i participació ciutadana.

Tema 18. Intervenció dels ens locals en l'activitat dels particulars: principis i límits. L'activitat de foment. Les subvencions.

Tema 19. Potestat sancionadora i procediment sancionador: normes bàsiques.

Tema 20. Enumeració i concepte dels serveis públics municipals. Serveis obligatoris.

Tema 21. Els béns de les entitats locals. Definicions i tipus d'us.

Tema 22. Legislació per la igualtat efectiva de dones i homes i per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament.

Tema 23. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Condicions generals de seguretat en els treballs d'oficina, esforç físic, postural i visual.

Tema 24. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Valldigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Protecció de Dades de Caràcter Personal. La Guia de Bones Pràctiques de l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en matèria de protecció de dades de caràcter personal; Protocols generals i de Seguretat (PR-1 al PR-23).

Matèries específiques

Tema 25. La contractació administrativa local. Formes de selecció del contractista. Drets i obligacions de les parts. Modificacions contractuals.

Tema 26. Regulació bàsica de les distintes figures contractuals.

Tema 27. El planejament urbanístic: Enumeració i objecte dels instruments de planejament en la legislació urbanística valenciana.

Tema 28. El règim jurídic del sol en la legislació bàsica estatal. La classificació del sol en la legislació valenciana.

Tema 29. La gestió urbanística. Enumeració i objecte dels instruments de gestió en la llei urbanística valenciana: especial referència al concepte de programa d'actuació integrada.

Tema 30. La disciplina urbanística. Especial referència a les llicències urbanístiques: tipus, requisits bàsics i terminis de resolució.

Tema 31. Règim jurídic del personal al servei de l'administració local. Concepte de funcionari de carrera i interí, personal laboral, personal eventual i personal directiu en el TRLEBEP.

Tema 32. Enumeració i concepte dels drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Peculiaritats del seu règim disciplinari.



Tema 33. Conceptes bàsics de les retribucions de funcionaris i del personal laboral en l'administració local. Enumeració i concepte de les vacances, permisos, llicències.

Tema 34. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Enumeració i concepte de les situacions administratives dels funcionaris de carrera.

Tema 35. Recursos de les hisendes locals: enumeració i concepte. Regles bàsiques d'imposició i ordenació dels tributs locals. Ordenances fiscals: contingut i aprovació. Reclamacions i recursos en matèria tributària.

Tema 36. Els impostos locals, taxes, contribucions especials i preus públics: Enumeració i concepte.

Tema 37. Definició de la gestió tributària i la recaptació. El procediment recaptador.

Tema 38. El pressupost municipal: contingut, aprovació, execució i liquidació. Modificacions de crèdit. L'estructura pressupostària: regles bàsiques de classificació.

Tema 39. Els crèdits pressupostaris i les fases de despesa pública. L'ordenació del pagament. Control i intervenció de la despesa i règim de comptes.

Tema 40. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Especial referència als següents:

- Reglament orgànic municipal
- Reglament d'actuació preferencial del valencià
- Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals de companyia
- Ordenança municipal reguladora de la venda no sedentària.
- Ordenança municipal reguladora del servei de policia rural
- Ordenança reguladora de la concessió de llicències per a l'entrada i eixida de vehicles a través de les voreres, càrrega i descàrrega.
- Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

