

MUNICIPIS

Ajuntament de Xeraco

2026/11518 Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'arquitecte/a superior de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, grup A, subgrup A1 pel sistema d'oposició lliure i creació d'una borsa de treball. Expedient 2488/2026.

ANUNCI

En data 14 de setembre de 2026, el regidor delegat de Festes i recursos Humans de l'Ajuntament de Xeraco ha adoptat la resolució número 2026-1404 aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça vacant d'Arquitecte/a Superior, de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, grup A, subgrup A1, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2026, mitjançant el sistema d'oposició lliure i creació d'una borsa de treball.

VEURE ANNEX

Xeraco, 14 de setembre de 2026.—El regidor-delegat de Festes i Recursos Humans, Miguel Ángel Valbuena Fernández.



BASES

1. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, en propietat, d'una plaça d'arquitecte/a superior per a cobrir la plaça vacant en la plantilla municipal inclosa en l'Oferta pública d'ocupació (OOPP) de l'Ajuntament de Xeraco per a l'exercici 2026.

- Classificació de la plaça convocada.

La plaça pertany a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tecnic/a superior, grup A, subgrup A1 i es troba dotada amb les retribucions corresponents, d'acord amb la legislació vigent.

- Torn.

La plaça convocada es proveirà pel torn lliure.

- Sistema de selecció.

El sistema de selecció utilitzat serà el d'oposició.

En cas de produir-se noves vacants abans de la finalització del procés selectiu, estes incrementaran les places a cobrir pel torn lliure, excepte una previsió diferent, si és el cas, en l'oferta d'ocupació pública corresponent.

2. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les presents bases, i amb caràcter general, regirà el que s'establix en les següents disposicions:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decrete- Llei 12/2022, de 23 de setembre del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.



- Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual es regulen les Bases Reguladores del Règim Local.
- Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Comunitat Europea.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (LMRFP).
- Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'establix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.
- Amb caràcter supletori, Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat.
- Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits per a participar en el procediment selectiu:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudi del que es preveu en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.



b) Tindre compliments 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de la màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica determine una diferent.

c) No haver sigut separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera patit separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) Tindre la capacitat funcional per al desenrotllament de les funcions o tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. No patir cap malaltia, ni estar afectat/per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

e) Estar en possessió del títol d'universitari d'Arquitecte/a o Títol de Grau en fonament de l'Arquitectura junt amb el Màster Universitari en Arquitectura, o complides les condicions per a obtindre-ho en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació. El títol s'aportarà en el moment de la sol·licitud, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i disposició transitòria tercera de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Així mateix, s'estarà al que es disposa en l'Orde EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE del 17 de juny de 2009), per la qual s'establixen equivalències amb els títols de Graduat en ESO i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada mitjançant Orde EDU/520/2011, de 7 de març

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera .

4. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el



Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, de conformitat amb l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

5. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria i el text íntegre de les presents bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, com la definitiva, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis electrònic.

A partir de la publicació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, tota la resta d'actes i comunicacions fins a la finalització de les proves selectives es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)

6. SOL·LICITUDS DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1. Sol·licituds, mitjà i lloc

Les persones interessades a participar en el corresponent procés selectiu hauran de presentar la seua sol·licitud preferentment per via electrònica.

La sol·licitud també podrà presentar-se presencialment en l'Oficina municipal d'Assistència en matèria de Registre (situada en la planta baixa de la Casa Consistorial en la Plaça de l'Església, 3 d'esta localitat). Igualment podrà presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



La instància per poder formar part del procés es troba al següent enllaç:
<https://xeraco.sedelectronica.es/citizen-service/1448c04a-4ef6-4f83-9258-a1dd848afe7c>

6.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria corresponent en el Butlletí Oficial de l'Estat, que obrirà l'esmentat període de presentació.

6.3. Abonament de taxes

L'import en concepte de drets d'examen, per a ser admés, ve determinat en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa de drets d'examen de l'Ajuntament de Xeraco, publicada en el Butlletí Oficial de la Província (BOP 218, de 13/09/2014 i 236 de 10/12/2015), que ascendix a 55 euros.

L'autoliquidació podrà emplenar-se i descarregar-se en l'adreça web (https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidacions_xeraco/home), a la qual es pot accedir des de la web municipal (www.xeraco.es) - seu electrònica - accedir a liquidacions tributàries – autoliquidacions - taxa drets d'examen.

Una vegada emplenat el model de liquidació, es pot fer el pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores (CAIXABANK, BANC SANTANDER, CAJAMAR).

El pagament de la taxa, en el model d'autoliquidació, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa. La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant, d'acord amb el que s'establix en esta ordenança.

6.4. Documentació

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- DNI, passaport o document d'identificació equivalent, llevat que la instància es presente de manera telemàtica.
- La titulació exigida a la les bases de la convocatòria.
- Declaració expressa i formal que reuneixen tots i cada un dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.
- Declaració expressa manifestant si presta o no el seu consentiment a la possible cessió de dades a altres administracions públiques, en virtut de conveni administratiu de col·laboració per a l'ús de la borsa de treball que es constituïska en ocasió del present procés selectiu.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa.



- En cas de sol·licitud d'adaptació de temps i/o mitjans, s'aportarà la documentació acreditativa de certificat de discapacitat, o certificat mèdic oficial, que acredite de manera fefaent la causa de la sol·licitud.

6.5. Adaptacions de temps i/o mitjans

Aquelles persones que requerisquen adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran d'identificar el tipus o tipus d'adaptacions preteses, així com l'o els exercicis respecte als que va referida la mateixa. En cap cas l'adaptació podrà consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

Les sol·licituds es referiran a:

- Temps addicional: En el cas que l'adaptació sol·licitada consistisca en un temps addicional per a la realització d'alguna de les proves, s'haurà de concretar el temps addicional sol·licitat, ajustant-se al que s'establix en l'orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.
- Adaptació de mitjans: S'haurà de concretar en la sol·licitud quins són estos. D'igual mode hauran d'especificar-se, si és el cas, les condicions d'accessibilitat que haja de tindre el recinte o espai físic on es desenrotlle la prova.

Només es consideraran aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguen per objecte salvar les limitacions de la persona aspirant en la realització de l'exercici, de manera que existisca una relació directa entre la discapacitat o limitació i el tipus de prova a realitzar, i una congruència entre l'adaptació que se sol·licita i la naturalesa de l'exercici per al qual es demana, sense que l'adaptació puga desvirtuar el sentit de l'exercici.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o regidoria delegada dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb expressió en este cas, del motiu d'exclusió. La llista provisional serà objecte de publicació en el BOP i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es).

Les persones excloses, les que no consten en la relació per omissió o els qui observen algun error en les dades publicades, dins del termini de deu dies hàbils següents a la publicació de les relacions, podran formular reclamació.



En cas, que es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà pública en la mateixa forma que la relació provisional.

Esta resolució indicarà també els membres del Tribunal Qualificador i la data d'inici del procés selectiu. Les posteriors modificacions per circumstàncies sobrevingudes d'estos dos aspectes, una vegada aprovades hauran de ser objecte de publicació en el BOP i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es).

Seràn causes d'exclusió a més de les ja assenyalades: no reunir algun dels requisits; l'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI o NIE; presentar la sol·licitud de manera extemporànea; la falta de pagament de la taxa corresponent dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial, i no fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. Nomenament i composició

La resolució d'alcaldia o de la regidoria delegada que aprova la llista definitiva d'aspirants nomenarà les persones integrants dels Tribunals que hagen de qualificar les proves selectives

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.
- Secretària: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.
- Tres Vocals: personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Xeraco o d'un altra administració, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

La composició del Tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats juntament amb els titulars.

La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i respondrà al principi de presència equilibrada de dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.



8.2. Regles d'actuació

Les persones integrants del Tribunal hauran d'abstindre's d'actuar, comunicant-se al Departament de Personal, quan concórrega en elles alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, quan concórrega alguna de les causes referides en el paràgraf anterior, les persones candidates podran, en qualsevol moment, recusar als membres del Tribunal, de conformitat amb el que s'establix en l'article 24 del citat text legal.

El Tribunal queda vinculat a les presents bases i ajustarà la seua actuació a les regles determinades en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En tot cas, es reunirà, per orde de la Presidència, amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, sent necessària per a la seua vàlida constitució l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i de la mitat, almenys, dels seus membres.

Es podrà constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes a distància per mitjans electrònics, llevat que per la naturalesa i objecte de la sessió es requerix presencialitat.

Els acords dels Tribunals seran adoptats per majoria de vots dels seus membres presents, tenint tots ells veu i vot.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència. En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, la Presidència serà substituïda per la vocalia de major jerarquia, antiguitat i edat, per este orde, entre els membres del Tribunal. La substitució de la Secretaria en els casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal que l'afecte, recaurà en qualsevol altre dels membres del Tribunal triat per acord majoritari d'este.

De cada sessió, la Secretaria estendrà una acta numerada, on es faran constar les qualificacions dels exercicis, i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

8.3. Facultats

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, vetlant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir la seua objectivitat.

El Tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que es produïsquen i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les Bases i per a adoptar els acords o resolucions necessaris per a mantindre el bon orde en les proves i, en



general, en el desenrotllament de la convocatòria, mentre dure la seua actuació. Entre tals facultats, s'inclouen la de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulneren les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, etc.).

El Tribunal adoptarà les oportunes mesures per a garantir, en la mesura de les possibilitats tècniques, la confidencialitat del contingut dels exercicis, així com que estos siguen corregits procurant que no es conega la identitat de les persones aspirants. Quan la correcció dels exercicis no s'efectue de forma mecanitzada, el Tribunal exclourà a aquelles persones candidates en els exercicis escrits de les quals figuren marques o signes que permeten conèixer la seua identitat.

8.4. Indemnitzacions

A l'efecte de la percepció d'assistències pels membres del Tribunal es fixen l'en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la resolució de la Secretaria d'Estat per la qual es revise l'import de les indemnitzacions establides en el mateix per a l'any natural en el qual tinga lloc el procés selectiu.

8.5. Personal assessor especialista i personal auxiliar

En funció del tipus de procediment o que les dificultats organitzatives o tècniques així ho aconsellen, es podrà procedir al nomenament d'assessors especialistes, i personal auxiliar.

El personal assessor col·laborarà amb el Tribunal Qualificador per a totes o algunes de les proves, exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques, i tindrà veu però no vot. Serà nomenat en el mateix acte que designe al Tribunal o en un altre posterior, que també serà objecte de publicació.

El personal auxiliar no tindrà veu ni vot, i es limitarà a prestar la seua ajuda al Tribunal quant a vigilància, distribució d'espais i materials i altres assumptes aliens a l'elaboració i/o correcció dels exercicis.

9. SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu és el d'oposició i tindrà una puntuació màxima de 100 punts i constarà de dos exercicis, tots dos de caràcter obligatori i eliminatori. El primer exercici es qualificarà amb un màxim de 50 punts i el segon exercici amb un màxim de 50 punts.



Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim: 20 punts)

Consistirà en respondre 80 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que seran valorades només en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, relacionades en el contingut del programa que figura en l'Annex I d'estes bases.

La duració de l'exercici tindrà una duració màxima de 85 minuts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb mes d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

Puntuació de l'exercici= ((NA-NE/3)/NP) x P

NA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts) NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errades) NP= núm. total de preguntes de l'exercici. P: puntuació màxima a obtindre.

Este exercici es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 10 punts.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim: 30 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit, en el temps que determine el tribunal, dos temes de composició elegits per la persona aspirant d'entre tres proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de la prova i relacionats amb els temes del temari que figura com Annex I, encara que no necessàriament subjectes als epígrafs o temes concrets del mateix.

Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, la claredat i l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació. No podran usar-se cap text legal ni cap altre document.

L'òrgan de selecció podrà acordar que este exercici siga llegit per les persones aspirants en sessió pública davant del mateix òrgan de selecció. Durant la lectura, l'òrgan de selecció podrà formular les preguntes o sol·licitar els aclariments que considere oportuns, exclusivament en relació amb el contingut de l'exercici realitzat, sense que això supose la realització d'una nova prova.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 15 punts per a superar-lo.



Tercer exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim: 50 punts)

Consistirà en la resolució d'almenys un o més supòsits pràctics en el temps que determine el Tribunal immediatament abans del començament de la prova, i estarà relacionada amb les matèries contingudes a l'Annex I d'estes bases.

Per a la realització de l'exercici les persones aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a este efecte. No és permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions.

Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, la formació de conclusions i propostes, i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

L'òrgan de selecció podrà acordar que este exercici siga llegit per les persones aspirants en sessió pública davant del mateix òrgan de selecció. Durant la lectura, l'òrgan de selecció podrà formular les preguntes o sol·licitar els aclariments que considere oportuns, exclusivament en relació amb el contingut de l'exercici realitzat, sense que això supose la realització d'una nova prova.

Este exercici es valorarà de 0 a 50 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 25 punts.

10. DESENROTLLAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

10.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució que per la qual s'aprove i publique en el BOP la llista definitiva de persones admeses, havent de mediar un termini no inferior a 10 dies hàbils entre la publicació i la data de realització de la prova.

Per a les successives proves selectives les persones aspirants seran convocades mitjançant anunci exposat en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de publicar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

10.2. L'ordre d'anomenada a les proves, quan estes no puguen fer-se conjuntament, serà l'establert anualment per Resolució de la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, i determinarà, mitjançant un únic sorteig públic, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cada una de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Este sorteig es publica anualment en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.



10.3. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un període mínim de dos dies i un màxim de 45 dies naturals, llevat que per raons excepcionals que haurà de justificar el Tribunal es modifique el termini indicat.

10.4. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenrotllament d'este, els membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant l'original del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, i per a esta finalitat estes hauran de concórrer a les proves amb un dels documents oficials indicats que permeta esta identificació.

10.5. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

10.6. Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades.

10.7. Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenrotllament d'estes. Qualsevol alteració en el desenrotllament normal de les proves per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

11. QUALIFICACIÓ I RELACIÓ D'APROVATS

11.1. Una vegada conclòs el procés selectiu, el Tribunal Qualificador, exposarà al públic la relació de persones aspirants amb la puntuació obtinguda concedint-los un termini de 3 dies hàbils, perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'Òrgan tècnic de selecció dictarà resolució en la qual fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades que no podrà superar el nombre de places convocades, per orde de puntuació i l'exposarà al públic en la seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades per no tindre suficients vacants convocades, s'han d'incloure en una relació complementària, per orde de puntuació obtinguda, i figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per a poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en la plaça per causes que li siguen imputables..



En cas de no presentar-se al·legacions les qualificacions provisionals passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.

El llistat de persones aprovades serà publicat per l'orde de puntuació aconseguit, amb indicació de les notes dels tres exercicis del procés selectiu en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). Esta qualificació s'eleva a l'òrgan competent per al seu nomenament.

11.2. En cas d'empat, el Tribunal elevarà proposta de nomenament aplicant la següent regla:

- s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el tercer exercici corresponent al o als suposit/s pràctic/s.
- s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el segon exercici corresponent a desenvolupar dos temes.
- Si persistira l'empat, s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el primer exercici corresponent al tipus test.
- Si persistira l'empat, es realitzarà un sorteig públic

FASE DE PRÀCTIQUES

Després de la superació de la FASE D'OPOSICIÓ es procedirà a la superació d'un període de pràctiques de 6 mesos per als aspirants proposats pel Tribunal Qualificador a ser nomenats com a funcionaris de carrera en pràctiques i en cas de superar el període de practiques, ser nomenats funcionaris de carrera.

El període de practiques es valorarà com a apte i no apte. Si el funcionari/a en practiques no superara el referit període de practiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera .

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 26 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de deu dies hàbils a comptar de la publicació de la relació d'aprovat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, l'aspirant seleccionat/a hauran de presentar la següent documentació:

- DNI o NIE, en el cas d'aspirants que hagen concorregut a les proves selectives per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols/es o nacionals de països membres de la Unió Europea, hauran de presentar els documents expedits



per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol/a o del nacional de la Unió Europea amb el qual existix este vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si és el cas, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec.

- Cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.
- Titulació acadèmica, en el cas de titulacions obtingudes en l'estranger còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Este requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no estar incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.

La falta de presentació de la documentació dins del termini indicat, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal quant a la persona aspirant i la impossibilitat del seu nomenament, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En este cas la proposta es considerarà feta en favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda que, havent superat la totalitat de les proves selectives, van tindre cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de la indicada anul·lació.

13. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA

Presentada la documentació exigida, l'alcaldia o regidor en qui delegue procedirà al nomenament de la persona proposada, que hauran de prendre possessió dins del termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament, que serà d'un mes quan supose canvi de localitat de residència, de conformitat amb l'article 114 del Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures



urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servici públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge.

14. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu es crearà una borsa de treball, integrada per les persones aspirants que hagen aprovat el procés selectiu seguint l'ordre de la puntuació aconseguida. En cas d'empat, es procedirà d'acord amb l'establert en la base onze d'estes bases.

Esta borsa de treball deixarà sense efecte una borsa de treball anterior en cas que hi haguera alguna vigent, i estarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents normes:

1. Quan es produísca la necessitat de realitzar un nomenament interí se seguirà escrupolosament l'orde d'aspirants de la bossa.

Els oferiments comunicaran al correu electrònic que a este efecte s'haja indicat per les persones aspirants, sense perjuí que es puga utilitzar qualsevol altre mitjà complementari que es considere adequat, especialment la via telefònica. Els aspirants hauran de vetlar per mantindre actualitzat el seu correu electrònic i en coneixement d'este Ajuntament.

Les persones incloses en la bossa que canvien qualsevol de les seues dades personals, especialment els de localització (domicili, correu electrònic, telèfon), estan obligats a comunicar-nos a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització d'estos.

La comunicació per correu electrònic es realitzarà per dos ocasions en dies diferents consecutius. Si realitzats dos intents no s'aconsegueix obtindre resposta de la persona aspirant per l'oferiment, en el termini de 48 hores des de l'últim intent, es passarà al següent de la bossa. L'aspirant que va renunciar al nomenament haurà de manifestar-lo per escrit, per tràmit telemàtic o per correu electrònic. S'entendrà que renúncia al nomenament si no atén l'oferiment en el termini de 48 hores des que fora requerit per correu electrònic.

2. A la persona contractada se li concedix el termini màxim de dos dies hàbils per a personar-se a l'Ajuntament amb la documentació que figura indicada en la base dècima.

3. Les persones incloses en la bossa que es forme, seran anomenades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal. La crida s'iniciarà sempre per orde i



començant per la persona que va ocupar el primer lloc d'esta, independentment que haja sigut anomenada altres vegades.

5. Les persones aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenades personal funcionari interí.

La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a este, suposarà el pas a l'últim lloc de la bossa, sense que puga ser anomenat de nou, fins que no torne a correspondre-li el torn, després d'haver finalitzat els oferiments a la totalitat de les persones incloses en la bossa.

En cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporació en eixe moment per causa justificada (solos els motius relacionats en l'apartat següent), conservarà el seu lloc en la borsa.

En cas que finalitze la causa que va donar lloc a la contractació temporal, es mantindrà al candidat o candidata en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de la persona interessada i en este cas passarà a l'últim lloc de la bossa.

6. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al nomenament ofert sense decaure en l'orde de la corresponent bossa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que va durar la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setena setmana posterior al comunicat, dihuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produïx fins a la setena setmana amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.

d) En cas de paternitat, si la renúncia es produïx dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

En els anteriors suposats de renúncia justificada es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc d'esta.

7. Es produirà la baixa automàtica en la borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits o circumstàncies exigides per a la seua inclusió en la bossa.



Igualment serà baixa automàtica el treballador al qual s'incoe expedient disciplinari o siga amonestat per faltes greus o molt greus.

8. La persona que estiga substituint un lloc de treball que, per qualsevol circumstància passe a ser vacant, continuarà ocupant-ho, prèvia variació o canvi de nomenament, sent necessària la inclusió urgent de la plaça en la següent Oferta d'Ocupació Pública, i la seua convocatòria en el termini d'un any des de la publicació d'esta Oferta, amb els límits que la legalitat vigent puga establir.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

De conformitat amb el qual es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que a la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que permet tractar les dades és, segons l'art. 6.c) del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament".

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o estadística.



Les dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radica en el consentiment de les persones titulars de les dades. A este efecte en la sol·licitud a formular es presentarà declaració expressa manifestant este consentiment.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que foren arrellegats. En determinades circumstàncies, podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas es podrà conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és una certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a esta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servici.

16. RÈGIM D'AL·LEGACIONS I RECURSOS

16.1. La convocatòria, les presents bases i l'acord d'aprovació són actes que esgoten la via administrativa, podent les persones interessades interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de la Corporació en el termini d'un mes, d'acord amb el que es preveu en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de València, conforme al que es disposa en l'article 114.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, comptat en els dos supòsits des de l'endemà de la seua publicació.

16.2. Contra les resolucions del Tribunal les persones interessades podran presentar les al·legacions que estimen oportunes, mitjançant escrit motivat dirigit a la Presidència d'este, tenint per a això un termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació, llevat que en l'anunci figurara un altre termini superior.



El Tribunal qualificador, a la vista del resultat de la revisió, podrà mantindre la nota inicial o produir increment o disminució d'esta; tot això, en qualsevol cas, quedarà degudament argumentat en l'acta general del procés selectiu.

16.3. Contra les resolucions i actes dels Tribunals així com contra els seus actes tràmit, si estos últims decidixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudici irreparable, es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, conforme al que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació o notificació.

Per a la resolució del recurs, l'alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que estableixen les bases. L'informe vincula a l'òrgan que ha de resoldre sobre el recurs quan pretenga alterar la proposta de nomenament.

L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a consideració en la resolució que pose fi al procediment.



ANNEX I

BLOC I. PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i principis constitucionals amb incidència en l'urbanisme, l'ordenació del territori, la vivenda, el medi ambient i el patrimoni cultural i funció social de la propietat. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals. Principis constitucionals d'autonomia, descentralització, coordinació i subsidiarietat. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies de les entitats locals. Règim competencial dels municipis.

Tema 3. Competències de l'Estat, de la Generalitat Valenciana i de les Entitats Locals en matèria d'urbanisme, ordenació del territori, paisatge, vivenda, litoral i costes, medi ambient, patrimoni cultural i obres públiques. Relacions interadministratives..

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Organització institucional i competències de la Generalitat Valenciana en matèria d'urbanisme, ordenació del territori, paisatge, vivenda, medi ambient, patrimoni cultural i règim local.

Tema 5. La Unió Europea. Institucions. Dret originari i derivat. Aplicació del Dret de la Unió Europea. Incidència en la contractació pública, el medi ambient i l'ordenació territorial.

Tema 6. Relacions entre les Administracions Públiques. Principis de cooperació, col·laboració, coordinació i lleialtat institucional. Tècniques de cooperació administrativa. Convenis, comandes de gestió, òrgans de cooperació i mecanismes de coordinació administrativa.

Tema 7. Intervenció d'altres Administracions Públiques en els procediments urbanístics i d'edificació. Informes sectorials, autoritzacions i coordinació administrativa en matèria d'urbanisme, medi ambient, patrimoni cultural, costes, carreteres, recursos hídrics, infraestructures i altres competències sectorials.

Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu. Drets de les persones. Registres, notificacions, comunicacions i còmput de terminis.

Tema 9. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases del procediment. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Procediment sancionador.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte, elements, classes i eficàcia. Validesa i invalidesa dels actes administratius: nul·litat de ple dret i anul·labilitat..



Tema 11. La revisió dels actes administratius. La revisió d'ofici. Revocació i rectificació d'errors. Els recursos administratius.

Tema 12. L'Administració electrònica. Transformació digital de les Administracions Públiques. Seu electrònica, identificació, firma electrònica, expedient electrònic i arxiu electrònic, interoperabilitat, Esquema Nacional d'Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat.

Tema 13. La potestat reglamentària de les Entitats Locals. El reglament orgànic i les ordenances.

Tema 14. El règim local. El municipi com a entitat bàsica de l'organització territorial de l'Estat. Organització municipal. Competències locals i funcionament dels òrgans municipals.

Tema 15. El personal al servei de les Administracions Públiques. Classes de personal. Règim jurídic dels empleats públics. Drets i deures. Codi de conducta. Incompatibilitats. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives.

Tema 16. El règim de responsabilitat de les autoritats i empleats públics. Responsabilitat disciplinària: principis, faltes, sancions i procediment disciplinari. Responsabilitat penal de les autoritats i funcionaris públics. Delictes contra l'Administració Pública amb incidència en l'exercici de funcions tècniques i urbanístiques. Responsabilitat comptable i responsabilitat patrimonial de les autoritats i empleats públics.

Tema 17. La prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Principis generals de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Drets i obligacions. Organització de la prevenció en l'Administració Pública. Seguretat i salut en el treball.

Tema 18. Transparència, accés a la informació pública i protecció de dades en l'Administració Pública.

Tema 19. Igualtat efectiva entre dones i hòmens. Principi d'igualtat en l'actuació de les Administracions Públiques. Polítiques públiques d'igualtat. Aplicació en l'àmbit municipal.

Tema 20. La contractació del sector públic. Règim jurídic general. Àmbit d'aplicació, principis, elements del contracte i preparació dels expedients de contractació.

Tema 21. Procediments d'adjudicació i execució dels contractes del sector públic. Compliment, modificació, efectes i extinció.

Tema 22. El contracte d'obres. Règim jurídic. Preparació, adjudicació, execució, modificació, compliment i extinció.



Tema 23. El contracte de servicis. Règim jurídic. Servicis tècnics, consultoria, assistència tècnica i prestacions de caràcter intel·lectual.

Tema 24. El contracte de subministraments. Règim jurídic, preparació, adjudicació, execució i extinció.

Tema 25. El contracte de concessió de servicis. Règim jurídic. Actuacions preparatòries. Preparació i adjudicació. Execució, modificació, compliment i extinció.

Tema 26. El contracte de concessió d'obres. Règim jurídic. Actuacions preparatòries. Preparació i adjudicació. Execució, modificació, compliment i extinció.

Tema 27. Els béns de les entitats locals. Règim jurídic, classificació, protecció, utilització i gestió del patrimoni municipal. Els béns immobles municipals.

Tema 28. L'activitat urbanística i edificatòria des de la perspectiva tributària municipal. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (*ICIO). Fet imposable, subjectes passius, base imposable, liquidació i gestió. Les taxes per prestació de servicis urbanístics. Ordenances fiscals municipals relacionades amb l'activitat urbanística i la intervenció administrativa.

Tema 29. El pressupost de les corporacions locals . Concepte .Principis pressupostaris. Estructura. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 30. Control de l'activitat administrativa i jurisdicció contenciosa administrativa. Principis i límits del control judicial de l'actuació administrativa. Impugnació d'actes, disposicions i actuacions urbanístiques. Especial referència al planejament, llicències, disciplina urbanística, contractació pública i responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

BLOC II. URBANISME I ORDENACIÓ DEL TERRITORI

Tema 31. L'ordenació del territori en la Comunitat Valenciana.Instruments d'ordenació territorial. Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana i Plans d'Acció Territorial. Determinacions territorials i la seua incidència en el planejament urbanístic municipal.

Tema 32. La legislació urbanística valenciana. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge de la Comunitat Valenciana (TRLOTUP). Objecte, estructura, principis generals i règim de competències en matèria d'ordenació territorial, urbanisme i paisatge.



Tema 33. El planejament urbanístic en la Comunitat Valenciana. El sistema valencià de planejament urbanístic. Ordenació estructural i ordenació detallada. Instruments de planejament general i de planejament de desenrotllament. Determinacions, documentació i contingut dels plans.

Tema 34. Elaboració, tramitació i aprovació del planejament urbanístic. Procediment de formulació, avaluació ambiental i territorial estratègica, aprovació, publicació i entrada en vigor dels instruments de planejament. Modificació, revisió i suspensió del planejament.

Tema 35. Evolució històrica del planejament municipal de Xeraco. Instrument de planejament general vigent: Normes Subsidiàries de Planejament i les seues modificacions. Pla parcial del sòl urbanitzable industrial de Xeraco i el pla parcial del sòl urbanitzable Zona Sud de la platja de Xeraco.

Tema 36. Classificació i règim urbanístic del sòl. Situacions bàsiques del sòl. Classificació urbanística. Règim jurídic del sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Drets i deures de les persones propietàries del sòl.

Tema 37. Aprofitament urbanístic i tècniques d'equidistribució. Aprofitament subjectiu i objectiu. Aprofitament tipus. Àrees de repartiment. Cessions obligatòries i gratuïtes. Estàndards urbanístics. Reserves dotacionals. Xarxa primària i xarxa secundària de dotacions públiques.

Tema 38. Gestió urbanística i execució del planejament. Principis generals. Actuacions aïllades i actuacions integrades. Unitats d'execució. Sistemes de gestió urbanística. Obtenció i execució de dotacions públiques.

Tema 39. Programació urbanística. Programes d'actuació integrada i programes d'actuació aïllada. Contingut, procediment d'aprovació i efectes. Gestió directa i indirecta. La figura de l'agent urbanitzador.

Tema 40. La reparcel·lació urbanística. Objecte i finalitat. Principis de la reparcel·lació. Redistribució de beneficis i càrregues. Procediment, contingut i efectes jurídics. Inscripció registral.

Tema 41. Expropiació urbanística i obtenció de sòl dotacional. L'expropiació com a instrument d'execució del planejament. Supòsits expropiatoris. Procediment. Preu just. Ocupació directa. Obtenció de terrenys per a dotacions públiques.

Tema 42. Les valoracions urbanístiques. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Règim jurídic de les valoracions. Principis generals. Àmbit d'aplicació. Valoració del sòl rural i del sòl urbanitzat. Valoració de les edificacions, construccions, instal·lacions i plantacions. Indemnitzacions i altres drets patrimonials.



Tema 43 El Reglament de Valoracions de la Llei de Sòl. Reial decret 1492/2011, de 24 d'octubre. Mètodes i criteris de valoració. Capitalització de rendes. Mètode residual. Valoració en procediments expropiatoris, patrimonials i urbanístics. Aplicació pràctica de les valoracions pels servicis tècnics municipals.

Tema 44. Patrimoni municipal del sòl. Concepte i finalitat. Constitució i gestió. Béns integrants. Destí i règim jurídic. Instruments municipals d'intervenció en el mercat del sòl.

Tema 45. Tècniques d'intervenció administrativa en l'activitat urbanística i edificatòria. Llicència urbanística, declaració responsable i comunicació prèvia. Actes subjectes a cada règim. Control preventiu i control posterior.

Tema 46. Llicències urbanístiques municipals. Règim jurídic. Competència municipal. Documentació tècnica. Informes tècnics i jurídics. Control de compatibilitat amb el planejament. Silenci administratiu.

Tema 47. Disciplina urbanística. Inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Mesures cautelars. Procediments de restauració de la legalitat. Obres i usos incompatibles amb el planejament.

Tema 48. Infraccions i sancions urbanístiques. Tipologia d'infraccions. Persones responsables. Circumstàncies modificatives. Procediment sancionador. Competències municipals.

Tema 49. Règim del sòl no urbanitzable en la Comunitat Valenciana. Categories i règim jurídic. Protecció i utilització del sòl no urbanitzable. Usos, obres, instal·lacions i activitats compatibles. Actuacions subjectes a autorització autonòmica i municipal. Declaracions d'Interés Comunitari: concepte, requisits, procediment d'aprovació, efectes i extinció. Règim de les vivendes existents i edificacions irregulars.

Tema 50. Edificacions existents en sòl no urbanitzable. Situacions de fora d'ordenació i assimilades. Règim jurídic de les edificacions existents. Intervencions autoritzables. Coordinació entre planejament, disciplina urbanística i protecció territorial.

Tema 51. Minimització d'impacte territorial i ambiental d'edificacions existents en sòl no urbanitzable. Règim previst en el TRLOTUP. Objectius i àmbit d'aplicació. Procediments de minimització individualitzats i col·lectius. Documentació tècnica. Competències municipals i autonòmiques.

Tema 52. La Agència Valenciana de Protecció del Territori. Naturalesa jurídica, funcions i competències. Adhesió dels municipis. Actuacions de protecció de la legalitat urbanística en sòl no urbanitzable. Relacions entre l'administració autonòmica i les entitats locals.



Tema 53. Rehabilitació, regeneració i renovació urbana. Règim jurídic de les actuacions sobre el mig urbà. Actuacions de transformació urbana. Programes de rehabilitació i regeneració urbana. Millora de barris i entorns urbans. Accessibilitat universal, eficiència energètica i adaptació climàtica del parc edificat.

BLOC III. MEDI AMBIENT, ACTIVITATS, AIGUA I COSTA

Tema 54. Prevenció, qualitat i control ambiental d'activitats en la Comunitat Valenciana. Llei 6/2014, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats. Instruments d'intervenció ambiental: autorització ambiental integrada, llicència ambiental, declaració responsable ambiental i comunicació d'activitats innòcues. Competències administratives i procediment.

Tema 55. Espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics en la Comunitat Valenciana. Règim jurídic, classificació, intervenció administrativa, condicions tècniques de seguretat, accessibilitat, evacuació i protecció de les persones usuàries. Competències municipals. Inspecció, control i règim sancionador.

Tema 56. La intervenció municipal en matèria d'activitats. Compatibilitat urbanística i ambiental. Informes tècnics municipals. Coordinació entre instruments urbanístics i ambientals. Llicències, declaracions responsables i comunicacions. Control posterior, inspecció municipal, mesures correctores i restauració de la legalitat.

Tema 57. Contaminación acústica. Normativa estatal, autonómica y local. Competencias municipales. Objetivos de calidad acústica y valores límite. Control del ruido producido por actividades, establecimientos y obras. Estudios acústicos, aislamiento, medidas correctoras, inspección y régimen sancionador.

Tema 58. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Ley 21/2013. Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Procedimientos ordinarios y simplificados. Declaración ambiental estratégica, informe ambiental estratégico, declaración de impacto ambiental e informes ambientales. Coordinación con la ordenación territorial y urbanística

Tema 59. Régimen jurídico del paisaje en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (TRLOTUP). Concepto y principios de protección del paisaje. Instrumentos de paisaje: estudios de paisaje, estudios de integración paisajística y programas de paisaje. Infraestructura verde y conectividad territorial. Objetivos de calidad paisajística. Incidencia del paisaje en el planeamiento urbanístico, en los proyectos de urbanización, en las licencias urbanísticas y en la implantación de actividades. Integración paisajística de las actuaciones en el territorio.



Tema 60. El domini públic marítim-terrestre. Legislació de costes. Béns integrants, partió, servituds legals i limitacions urbanístiques.

Tema 61. Usos del domini públic marítim-terrestre i afeccions urbanístiques de la legislació de costes. Autoritzacions i concessions. Incidència en planejament, llicències, obres i activitats municipals.

Tema 62. Legislació del sector ferroviari i afeccions urbanístiques. Llei 38/2015, de 29 de setembre, del Sector Ferroviari. Domini públic ferroviari. Zones de protecció i limitacions. Autoritzacions. Incidència en el planejament urbanístic, les llicències i les obres municipals. Afeccions ferroviàries en el terme municipal de Xeraco.

Tema 63. El Pla d'Acció Territorial sobre prevenció del risc d'inundació en la Comunitat Valenciana (PATRICOVA). Naturalesa, objectius i àmbit d'aplicació. Cartografia de perillositat i risc d'inundació. Zonificació del risc. Determinacions vinculants per a l'ordenació territorial i urbanística. Limitacions als usos del sòl i condicions d'implantació d'activitats, edificacions i infraestructures. Incidència del PATRICOVA en el planejament municipal, les llicències urbanístiques i els informes tècnics municipals. Mesures de prevenció, protecció i adaptació enfront del risc d'inundació.

Tema 64. Legislació d'aigües i domini públic hidràulic. Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Aigües. Protecció del domini públic hidràulic. Autoritzacions d'abocament al domini públic hidràulic. Competències de les Confederacions Hidrogràfiques i de les entitats locals. Abocaments a les xarxes municipals de sanejament. Ordenança reguladora d'abocaments a la xarxa de sanejament municipal de l'Ajuntament de Xeraco: objecte, àmbit d'aplicació, obligacions de les persones usuàries, limitacions i prohibicions d'abocament, control, inspecció, mesures correctores i règim sancionador.

Tema 65. Producció i gestió de residus de construcció i demolició. Règim jurídic dels residus de construcció i demolició. Obligacions de les persones productores i posseïdores de residus. Estudi de gestió de residus de construcció i demolició en els projectes d'obres. Mesures de prevenció, separació, reutilització, valorització i eliminació. Gestió municipal i control en les llicències urbanístiques, declaracions responsables i activitats subjectes a intervenció ambiental. Fiances i garanties per a assegurar la correcta gestió dels residus.

Tema 66. Espais naturals protegits en la Comunitat Valenciana. Llei 11/1994, de 27 de desembre, d'Espais Naturals Protegits de la Comunitat Valenciana. Categories de protecció. Xarxa Natura 2000. Règim de protecció, usos compatibles i limitacions. Incidència en la planificació territorial, urbanística i en l'autorització d'actuacions.



Tema 67. Pla d'Acció Territorial Forestal de la Comunitat Valenciana (PATFOR). Ordenació i gestió forestal. Prevenció d'incendis forestals. Competències administratives. Obligacions i limitacions en matèria urbanística. Incidència en planejament, edificacions aïllades, activitats i infraestructures en sòl forestal.

BLOC IV. PATRIMONI CULTURAL

Tema 68. El patrimoni cultural valencià. Règim jurídic i categories de protecció. Llei 4/1998, de Patrimoni Cultural Valencià. Objecte i principis de protecció. Concepte i classes de patrimoni cultural valencià. Béns d'Interés Cultural (BIC), Béns Inventariats i Béns de Rellevància Local (*BRL). Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià. Règim de protecció, conservació, intervenció i obligacions de les persones propietàries.

Tema 69. Béns de Rellevància Local i Catàlegs de Béns i Espais Protegits. Règim jurídic dels Béns de Rellevància Local. Decret 62/2011, de regulació del procediment de declaració i règim de protecció. Els Catàlegs de Béns i Espais Protegits com a instruments d'ordenació urbanística. Contingut, documentació, nivells de protecció i criteris d'intervenció. Relació entre patrimoni cultural, planejament urbanístic i llicències municipals. Catàleg de Proteccions del municipi de Xeraco i al seu contingut com a instrument d'identificació i protecció dels valors patrimonials municipals.

Tema 70. Intervenció en edificis i elements protegits. Règim d'obres en béns catalogats. Conservació, rehabilitació, restauració i reforma. Criteris d'intervenció. Compatibilitat entre protecció patrimonial i adaptació funcional dels edificis. Informes tècnics municipals. Control de les actuacions sobre béns protegits.

BLOC V. ARQUITECTURA, EDIFICACIÓ I VIVENDA

Tema 71. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i obligacions. El procés edificatori. Control administratiu de l'edificació.

Tema 72. Llei 3/2004, de 30 de juny, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació. Objecte i àmbit d'aplicació. Agents de l'edificació. Requisits bàsics de qualitat dels edificis. Instruments per al foment i control de la qualitat en l'edificació. Control de qualitat dels projectes i de l'execució de les obres. Documentació de l'edifici acabat. Llibre de l'edifici. Responsabilitats i garanties. Intervenció de les administracions públiques.

Tema 73. El Codi Tècnic de l'Edificació. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació, i les seues modificacions posteriors.



Objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives dels projectes i de les obres d'edificació. Exigències bàsiques de l'edificació. Documents Bàsics i Documents de Suport. Aplicació del CTE en edificis de nova planta i en intervencions sobre edificis existents. Control del compliment de les exigències reglamentàries.

Tema 74. Les exigències bàsiques del Codi Tècnic de l'Edificació. Els Documents Bàsics del CTE: seguretat estructural (DB-ES), seguretat en cas d'incendi (DB-SI), seguretat d'utilització i accessibilitat (DB-SUA), salubritat (DB-HS), protecció enfront del soroll (DB-HR) i estalvi d'energia (DB-HE). Àmbit d'aplicació, contingut i criteris generals de compliment.

Tema 75. Seguretat en cas d'incendi i accessibilitat en l'edificació. DB-SI i DB-*SUA. Propagació interior i exterior. Evacuació. Instal·lacions de protecció contra incendis. Intervenció de bombers. Seguretat d'utilització. Accessibilitat. Normativa autonòmica valenciana. Aplicació en edificis existents.

Tema 76. Seguretat estructural en l'edificació. Document Bàsic DB-SE De el Codi Tècnic de l'Edificació. Bases de càlcul. Accions en l'edificació. Fonamentacions. Estructures de formigó, acer, fusta i fàbrica. Aplicació en projectes, informes i obres municipals.

Tema 77. Document Bàsic DB-*HS del Codi Tècnic de l'Edificació. Protecció enfront de la humitat. Recollida i evacuació de residus. Qualitat de l'aire interior. Subministrament d'aigua. Evacuació d'aigües. Exigències en edificis nous i existents..

Tema 78. Estalvi d'energia i eficiència energètica en els edificis. Document Bàsic DB-HE del Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències relatives a la limitació del consum energètic i la demanda energètica dels edificis. Condicions de l'envolupant tèrmica. Instal·lacions tèrmiques i d'il·luminació. Contribució d'energies renovables. Generació d'energia elèctrica i autoconsum. Certificació energètica d'edificis. Aplicació del DB-HE en edificis de nova construcció i en intervencions sobre edificis existents. Criteris de rehabilitació energètica, millora de l'eficiència energètica i reducció d'emissions de gasos d'efecte d'hivernacle. Control municipal del compliment de les exigències d'eficiència energètica en projectes, llicències i declaracions responsables.

Tema 79. Protecció enfront del soroll en l'edificació. Document Bàsic DB-HR del Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències acústiques en edificis. Aïllament acústic enfront del soroll aeri i d'impacte. Soroll procedent de l'exterior i de les instal·lacions de l'edifici. Condicions acústiques en edificis residencials i d'altres usos. Control municipal del compliment del DB-HR en projectes i obres.

Tema 80. Declaracions responsables de primera ocupació i segona ocupació. Règim jurídic. Finalitat i naturalesa de la declaració responsable d'ocupació. Diferències entre primera i segona ocupació. Documentació tècnica. Comprovació del



compliment de la normativa urbanística, edificatòria i d'habitabilitat. Intervenció municipal, informes tècnics i control posterior.

Tema 81. Vivendes d'ús turístic en la Comunitat Valenciana. Règim jurídic de les vivendes d'ús turístic. Requisits tècnics i administratius. Compatibilitat urbanística i relació amb l'ús residencial. Inscripció i control. Informes municipals sobre condicions urbanístiques, edificatòries i d'habitabilitat.

Tema 82. El deure legal de conservació dels edificis. Obligacions de les persones propietàries. Condicions de seguretat, salubritat, accessibilitat i habitabilitat. Ordes d'execució. Procediment de declaració de ruïna. Efectes i actuacions administratives

Tema 83. Inspecció d'edificis i informes tècnics municipals. Informe d'Avaluació de l'Edifici (IEE). Inspecció tècnica. Deficiències. Informes, actes i propostes d'intervenció.

Tema 84. Orde TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenrotlla el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats. Decret 65/2019, de 26 d'abril, del Consell, de regulació de l'accessibilitat en l'edificació i en els espais públics de la Comunitat Valenciana. Principis d'accessibilitat universal i disseny per a totes les persones. Condicions d'accessibilitat en espais públics urbanitzats: itineraris per als vianants accessibles, àrees d'estada, elements d'urbanització, mobiliari urbà i senyalització. Aplicació en projectes d'urbanització, obres municipals i espais lliures públics.

Tema 85. Els projectes d'obres públiques. Règim jurídic conforme a la normativa de contractació del sector públic. Tipus de projectes d'obres. Contingut i documentació del projecte: memòria, antecedents i justificació, annexos tècnics, plans, plec de prescripcions tècniques particulars, mesuraments i pressupost. Estudis tècnics complementaris del projecte. Supervisió i aprovació de projectes. Replanteig previ. Disponibilitat dels terrenys. Modificació de projectes abans de l'inici de les obres.

Tema 86. La prevenció de riscos laborals en el procés constructiu. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'establixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Àmbit d'aplicació. Subjectes intervinents. Promotor, contractista, subcontractista, treballadors autònoms i direcció facultativa. Coordinadors de seguretat i salut. Estudi de seguretat i salut i estudi bàsic de seguretat i salut. Pla de seguretat i salut. Llibre d'incidències. Control i seguiment de les mesures preventives durant l'execució de les obres.

Tema 87. L'execució dels contractes d'obres. Direcció facultativa de les obres. Funcions de la direcció d'obra, direcció d'execució i coordinació de seguretat i salut. Comprovació del replanteig. Llibre d'ordes. Certificacions d'obra. Mesuraments. Modificació del contracte d'obres. Preus contradictoris. Suspensió de les obres. Recepció, mesurament general, certificació final i liquidació. Període de garantia. Responsabilitats derivades de l'execució de les obres.



Tema 88. Les infraestructures urbanes i els servicis públics municipals. Criteris generals de disseny i execució. Xarxes de proveïment d'aigua potable, sanejament i drenatge urbà. Gestió d'aigües pluvials. Enllumenat públic. Xarxes de telecomunicacions i altres servicis urbans. Coordinació de servicis en l'espai públic. Afeccions de les infraestructures al planejament urbanístic. Conservació i manteniment de les xarxes municipals.

Tema 89. . Espai públic urbà i urbanització. Disseny i ordenació dels espais lliures públics, vials urbans i zones verdes. Relació entre planejament urbanístic i espai públic. Criteris de qualitat urbana, accessibilitat universal, mobilitat sostenible, perspectiva climàtica i adaptació al canvi climàtic. Disseny urbà inclusiu i solucions basades en la naturalesa. Conservació i millora de l'espai públic municipal.

Tema 90. Coordinació entre la informació urbanística municipal, el Cadastre i el Registre de la Propietat. Alteracions cadastrals derivades d'actuacions urbanístiques i edificatòries. Declaracions d'obra nova, divisions, segregacions i agrupacions de finques. Coordinació gràfica i descripció de les parcel·les i finques. Incidència de les actuacions de planejament, gestió urbanística i llicències municipals en la informació registral i cadastral. Informes tècnics municipals, coordinació administrativa i abast de la informació urbanística.

