



BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE ARQUITECTO EN EL AYUNTAMIENTO DE CATRAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

Bases generales

El proceso selectivo previsto en esta Resolución se rige por las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Catral, aprobadas por Acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 30 de mayo de 2024 (BOP nº 168 de 02/09/2024), y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases específicas

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto por el turno libre como funcionario de carrera, vacantes en la vigente plantilla de personal del Ayuntamiento de Catral.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, correspondientes a la oferta de empleo público de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº106 en fecha 5 de junio de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana (LFPV).

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente las plazas, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Catral.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.





BASE SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>; un extracto de las mismas con el anuncio de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>.

BASE TERCERA. Legislación Aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza fiscal reguladora tasa por concurrencia pruebas selectivas para el ingreso de personal.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE CUARTA. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.

4.1. Requisitos Generales. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá como requisitos generales:





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

Además, podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

-Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Catral se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de la titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, según establecen las directivas comunitarias.

Serán válidas las siguientes titulaciones:

- Título de Arquitecto/a: planes de estudio publicados en BOE 3/06/1965 y 22/03/1979 en las especialidades de Edificación y Urbanismo, son planes





de estudio de 6 cursos académicos. (estudios de 1er y 2º ciclo), profesión regulada de Arquitecto/a (extinto).

- Título Universitario Oficial de Arquitecto/a: plan de estudios publicado en BOE 24/07/2002, el plan de estudios es de 5 cursos académicos, sin especialidades. (Estudios de 1er y 2º ciclo), profesión regulada de Arquitecto/a (extinto).
- Graduado en Arquitectura (2007). (Ciclo largo). 300 créditos europeos + Proyecto Fin de Grado. (Bolonia I). (Este título habilita para la profesión y no requiere de master) Resolución de 17 de diciembre de 2007. Orden ECI/3856/2007, de 27 de diciembre.
- Graduado en Fundamentos de la Arquitectura (2010) + Máster habilitante. (Ciclo largo). (Bolonia II) 300 créditos (5 años) más Máster de 60 créditos. Resolución de 28 de julio de 2010. Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio.

En caso de que se presente algún título como equivalente, la carga de probar la equivalencia con la Titulación a que se refiere este punto, deberá acreditarse por el aspirante aportando el correspondiente certificado de la administración competente en materia de educación, acerca de la equivalencia con la titulación requerida para participar en este proceso selectivo.

En caso de extranjeros, sus títulos deberán de estar debidamente homologados en España, correspondiendo a los interesados la carga de probar tal circunstancia, debiendo presentarse debidamente traducido, con firma de traductor jurado.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4.2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes de medios en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona.

BASE QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

5.1.- Solicitudes.





Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la Sede electrónica del Ayuntamiento de Catral o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.
- b) El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.
- c) Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

5.2 Procedimiento referente al abono de tasas.

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las arcas municipales de la cuota de 50 € (procesos selectivos A1-Ordenanza Fiscal publicada en B.O.P. n.º 95 de 21/05/2025).

Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Catral: ES 68 - 3005 - 0014 - 1121 - 5306 – 9725 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso, junto con la solicitud, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.





El plazo de presentación de solicitudes, y de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Catral, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conformen se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- b) Copia de la Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- c) En caso de tener diversidad funcional o limitaciones físicas, deberá aportar el certificado indicado en la Base Tercera.

Las personas que opten por la presentación de forma telemática, deberán presentar la documentación inexcusablemente en formato PDF.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://Catral.sedelectronica.es/info.0> y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.





Las peticiones de subsanación se realizarán a través de instancia general, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta, o presentarla fuera del plazo.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección - Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info.0> y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección-Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el Alcalde-Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a, todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección.

De conformidad con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.





Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de CATRAL <https://catral.sedelectronica.es/info.0>. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el





Órgano Técnico de selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.

A esta fase se le imputa el 60 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%. Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cada uno de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.
- Los aspirantes deberán acudir a las pruebas, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de las mismas, pueda ser comprobada su identidad.
- La fecha de realización de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info.0>, expresando el día, hora y lugar en que se realizará. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 30 días.
- Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.
- No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de esta primera fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo





electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

8.1.1. Primero. - Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de 100 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, siendo una de ellas la más correcta de las cuatro, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria.

Los cuestionarios que se propongan contendrán diez preguntas adicionales (10%) tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/N-1) \times M}{N}$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= calificación máxima posible.

Las personas pertenecientes al Órgano Técnico de selección calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio será de 2 horas.

8.1.2. Segundo. – Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 20 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará el Órgano Técnico de selección inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las bases.

El Tribunal determinará en la convocatoria de la prueba, los medios materiales y/o técnicos con los que podrán acudir los opositores para el desarrollo del segundo ejercicio.

La valoración de este ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo. En dicha valoración por parte del Tribunal se tendrá en cuenta la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, la justificación de las soluciones adoptadas, y la calidad de expresión escrita del





aspirante. La duración del ejercicio será como máximo de 4 horas, estableciéndolo el Tribunal Calificador antes del inicio del mismo.

En el caso de que el ejercicio consistiera en varios supuestos prácticos y/o el supuesto práctico contuviera varios apartados, se indicará en el ejercicio entregado al aspirante, el porcentaje que se asigna a cada uno sobre el total de la prueba o la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Se publicará en la Sede Electrónica el resultado de la prueba, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Órgano Técnico de Selección-Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info.0>, las calificaciones finales de la fase de oposición, quedando determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2 FASE DE CONCURSO.

Finalizada la Fase de oposición, los aprobados en ésta fase, dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas de la Fase de Oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a través de instancia general.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de documentos originales (para su compulsión) o copia compulsada (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y que podrán presentarse:

- A través de Sede Electrónica (Siempre que todos los documentos presentados tengan Código de Verificación Electrónico.)
- Registro General del Ayuntamiento de Catral. (Para el registro presencial no se aceptarán documentos de un tamaño superior a A4, en ese caso, deberán venir acompañados de una fotocopia en tamaño A4 (tamaño folio).
- O a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

A esta fase se le imputa el 40 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%, que no tendrá carácter eliminatorio.

El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 20 puntos según el siguiente baremo:





8.2.1- Formación. Hasta un máximo de 12 puntos, según los siguientes apartados:

8.2.1.1 Titulación académica, hasta un máximo de 5 puntos.

Por otra titulación académica sobre materias propias relacionadas con el puesto de trabajo, de igual o superior nivel distintos al exigido para participar en la convocatoria:

- Titulación oficial de doctorado (reconocido como MECES 4): 5 puntos.
- Titulación oficial de máster universitario (*), licenciatura, ingeniería o arquitectura (reconocidos como nivel MECES 3): 3 puntos.

No se valorarán los máster propios de Universidades, únicamente los máster oficiales universitarios reconocidos por el Ministerio de Universidades.

8.2.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, así como los de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Idiomas e Igualdad organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, fundaciones, colegios profesionales, federaciones deportivas u otras entidades homologadas por el M.AA.PP. o INAP, Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados. Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente a razón de 0,01 por cada hora de curso.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

8.2.1.3 Valenciano.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1 puntos, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia o Institución certificadora equivalente, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,10 puntos
- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,40 puntos
- Nivel B2: 0,60 puntos





- Nivel C1: 0,80 puntos
- Nivel C2: 1,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

8.2.1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º Curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,2
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,4
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,6
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B Certificado Nivel B1	0,8
4º Curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	1
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Acreditado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1,5
			Certificado niveles C1 y C2	2

Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.





8.2.2- Por servicios prestados en como Arquitecto Técnico, hasta un máximo de 8 puntos, conforme a los siguientes apartados:

- a) A razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de Arquitecto.
- b) A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Arquitecto.
- c) A razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en el puesto de Arquitecto.
- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, y el tiempo.
- Acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante la presentación de la vida laboral y certificado de alta en el IAE correspondiente, en caso de autónomo; Y, vida laboral y contrato de prestación de servicios o declaración de la empresa indicándose la categoría profesional y tiempo en caso de prestar servicios.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.

El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

Se publicará en la Sede Electrónica el resultado de la fase de concurso, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Órgano Técnico de Selección-Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas,



se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info.0> las calificaciones finales.

BASE NOVENA. Calificación definitiva.

La calificación final, resultará de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación en las puntuaciones finales, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si en el segundo ejercicio de la fase de oposición se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera la misma puntuación, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2 de la fase de concurso “servicios prestados”. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra “T”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Órgano Técnico de selección elevará propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, el Órgano Técnico de selección, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

BASE DÉCIMA . Selección del candidato y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>, una resolución definitiva conteniendo el nombre de los candidatos seleccionados, y la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad





técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

En el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la resolución donde se propone el nombramiento de los aspirantes según el orden de la lista definitiva, presentarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Catral los documentos originales o copias compulsadas acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso exigidos en la base tercera y , que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

1. Copia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
2. Copia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición
3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Presentada la documentación por las personas propuestas y siendo esta conforme, el Alcalde- Presidente resolverá el nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 5 días, a partir del siguiente a la publicación del nombramiento en el BOP. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.





BASE DUODÉCIMA. Lista de Reserva.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Catral. La lista de reserva estará integrada por:

1º Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición y de concurso, y seguidamente;

Las personas aspirantes que obtengan al menos una calificación de 5 puntos en el primer ejercicio, pero que no han superado el segundo ejercicio, ordenada exclusivamente por orden de puntuación.

La mencionada lista será publicada en el Tablón de Anuncios municipal y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Arquitecto del Ayuntamiento de Catral.

12.1.-Funcionamiento de la lista de reserva.

La inclusión en la lista de reserva no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Catral.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser avisadas, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante el nombramiento como funcionario interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión definitiva de la lista de reserva.

En el caso de que una persona aspirante sea avisada, y renuncie sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la lista de reserva, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la lista.





En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la lista de reserva cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la lista acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la lista de reserva.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la lista.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 48 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la lista de reserva, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la lista deberán mantener actualizados sus datos personales.

BASE DECIMO TERCERA. Incidencias. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación podrán presentar:

- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-





Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DÉCIMO CUARTA. Protección de Datos de Carácter Personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas

en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Catral arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera





ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Especial referencia a los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: De las cortes Generales. Del gobierno y la administración. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales. El Poder Legislativo: las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.





Tema 7. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Comunidad Valenciana: organización política y administrativa. Competencias.

Tema 8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 10. El Presupuesto de las corporaciones locales. Concepto. Principios presupuestarios. Estructura. Elaboración. El Presupuesto por programas.

Tema 11. El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Peno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector





Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 18. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: La Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 20. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y reserva demanial. Cesión de bienes: gratuitas y onerosas.

Tema 21. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE URBANISMO DEL ESTADO.

Tema 22. Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Título preliminar. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 23. Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 24. Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Valoraciones. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Conceptos y criterios generales para la realización de valoraciones.

Tema 25. Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial.

Tema 26. Texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Función social de la propiedad y gestión del suelo: venta y sustitución forzosa, patrimonios públicos de suelo y derecho de superficie.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE URBANISMO AUTONÓMICO

Tema 27. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Concepto de desarrollo territorial y





urbanístico sostenible. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del suelo.

Tema 28. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Instrumentos de ordenación. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana. Los planes de acción territorial. Los proyectos de inversiones estratégicas sostenibles. Planes generales estructurales mancomunados.

Tema 29. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Niveles de ordenación municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural.

Tema 30. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Plan de ordenación pormenorizada y la ordenación pormenorizada. Determinaciones. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle. Catálogo de protecciones y planes especiales.

Tema 31. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Competencias para la aprobación de los planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes. Tipos de procedimientos en el planeamiento.

Tema 32. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Tramitación de los planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de los planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica

Tema 33. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes.

Tema 34. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La gestión urbanística. Principios generales y conceptos de la gestión urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 35. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Reglas de equidistribución que ha de contener el planeamiento urbanístico. Técnicas operativas de gestión de suelo.

Tema 36 Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y





paisaje, de la Comunidad Valenciana Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento. La reparcelación. Expropiación

Tema 37. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Patrimonio público de suelo.

Tema 38. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 39. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación. Concepto, finalidad y clases.

Tema 40. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. El agente urbanizador. Concepto, función y modalidades de gestión.

Tema 41. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. El procedimiento de programación. Régimen de gestión directa. Régimen de gestión por las personas propietarias. Régimen de gestión indirecta.

Tema 42. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La ejecución del programa de actuación integrada. Disposiciones generales de aplicación. Relación entre el agente urbanizador y las personas propietarias. Pago de la retribución al agente urbanizador.

Tema 43. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. La ejecución del programa de actuación integrada. Garantías del proceso urbanizador. Las relaciones del agente urbanizador con otras empresas. Finalización del programa de actuación integrada.

Tema 44. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 45. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 46. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Gestión de la edificación y la





rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.

Tema 47. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 48. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable.

Tema 49. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Actuaciones de edificación en suelo urbanizable sin programación.

Tema 50. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Minimización de impactos territoriales en suelo no urbanizable. Rehabilitación y recuperación de núcleos rurales tradicionales o de arquitectura vernácula.

Tema 51. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística.

Tema 52. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Parcelaciones.

Tema 53. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 54. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 55. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 56. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Medidas de prevención de los incendios forestales en las urbanizaciones, los núcleos de población, las edificaciones y las instalaciones situadas en terrenos forestales y en la zona de influencia forestal.





Tema 57. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Regularización de actividades industriales en suelo no urbanizable. Situación de determinadas edificaciones aisladas sin licencia.

Tema 58. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas. Fichas urbanísticas. Ficha de catálogo de conjunto.

Tema 59. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género.

Tema 60. Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la Comunidad Valenciana. Contenido de la memoria de viabilidad económica, del informe de sostenibilidad económica y complejo inmobiliario.

Tema 61. El Plan de Acción Territorial Forestal de la Comunidad Valenciana. PATFOR.

Tema 62. Plan de Acción Territorial frente al Riesgo de Inundación de la Comunitat Valenciana (PATRICOVA). Disposiciones de carácter general. Limitaciones al uso del suelo por el riesgo de inundación. Condiciones de adecuación de las edificaciones y la urbanización.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE URBANISMO LOCAL.

Tema 63. El Plan General de Ordenación Urbana de Catral. Refundido y Homologado por acuerdo definitivo del Consell de la Generalitat Valenciana de fecha 2 de octubre de 1998. Título I Generalidades; Título II Normas Generales.

Tema 64. El Plan General de Ordenación Urbana de Catral. Refundido y Homologado por acuerdo definitivo del Consell de la Generalitat Valenciana de fecha 2 de octubre de 1998. Título III Normas Generales para todo tipo de Suelo Urbano; Título IV. Suelo Urbanizable.

Tema 65. Normas del suelo no urbanizable. Aprobadas definitivamente el 30 de septiembre de 1994 por la Comisión Territorial de Urbanismo.

Tema 66. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas y figuras afines del Ayuntamiento de Catral. BOP. Nº85 de 07/05/2019.

Tema 67. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividades urbanísticas





del Ayuntamiento de Catral. BOP Nº 167 de 02/09/2014.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE EDIFICACIÓN.

Tema 68. Ley de 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: exigencias técnicas y administrativas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.

Tema 69. Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación.

Tema 70. El código técnico de la edificación. Características y estructura. Responsables de la aplicación. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 71. El código técnico de la edificación. DB SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 72. El código técnico de la edificación. DB SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 73. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 74. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en la legislación estatal y autonómica.

Tema 75. Condiciones de diseño y calidad en la Comunidad Valenciana.

Tema 76. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinador de seguridad y salud. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 77. Legislación sobre residuos, estatal y autonómica. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE PATRIMONIO.

Tema 78. Ley del Patrimonio Cultural valenciano. Clases de bienes. Normas generales de protección. Inventario General. Disposiciones generales y régimen de los Bienes inmuebles de Interés Cultural.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONTRATACIÓN Y OBRA PÚBLICA.

Tema 79. Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales.





Tipos contractuales.

Tema 80. Ley de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 81. Ley de Contratos del Sector Público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 82. Ley de Contratos del Sector Público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Criterios de adjudicación.

Tema 83. Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación y cumplimiento.

Tema 84. Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución y resolución. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos.

Tema 85. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE MATERIAS SECTORIALES.

Tema 86. Afecciones derivadas de las infraestructuras territoriales. Cauces, carreteras, y ferrocarriles. Regulación estatal y autonómica.

Tema 87. Legislación de vías pecuarias.

Tema 88. Legislación de espacios naturales protegidos de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a los espacios naturales del término municipal de Catral.

Tema 89. Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.

Tema 90. Normativa reguladora de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Organismos de certificación administrativa.

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas."*





AYUNTAMIENTO
DE CATRAL

