



Departamento: **SECRETARÍA**

Expediente: **001/2021/1983**

Asunto: **APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS PLAZAS.**

D. FEDERICO LÓPEZ ÁLVAREZ, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Elda,

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, aprobó, entre otras, las Bases Específicas para cubrir en propiedad tres Plazas de Arquitecto/a Técnico vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO UNIFICADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, POR TURNO LIBRE (2 POR OPOSICIÓN Y 1 POR CONCURSO-OPOSICIÓN POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL).**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES Y SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Es objeto de la presentes Bases regular el Proceso Selectivo unificado la provisión en propiedad, de **TRES** plazas de **ARQUITECTO/A TÉCNICO**, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El proceso selectivo regulado por estas Bases unifica la convocatoria de dos plazas aprobadas por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 25 de junio de 2018, publicada en el BOP n.º 129 de 9 de julio de 2018, y la de una plaza perteneciente a la OEP de 2018, por proceso de estabilización de empleo temporal).

La adjudicación de las plazas se realizará de la siguiente forma:

1 plaza para la persona que obtenga la mayor puntuación en la suma de las fases de OPOSICIÓN y CONCURSO (Proceso de Estabilización de Empleo Temporal)

2 plazas para las 2 personas que obtengan mayor puntuación en la fase de OPOSICIÓN (sin contar la persona que haya resultado adjudicataria del proceso de estabilización de empleo temporal).

#### **SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Artículo 19.Uno.9. de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.





- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, de 23 de Mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico o Aparejador/a.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán indicar en su solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento





de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes, sin perjuicio de la reserva que corresponda en el listado final de aprobados.

#### **CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) y en su página web (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado

#### **QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

La solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá presentarse, exclusivamente, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es/>) mediante identificación con certificado digital, accediendo a "Trámites y gestiones / Recursos Humanos / Solicitud admisión a pruebas selectivas", siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda, (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

No serán admitidas, en ningún caso, solicitudes de participación que no sean presentadas por medios telemáticos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

En el caso de incidencia técnica a que se refiera el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el Ayuntamiento de Elda podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica como la ampliación concreta del plazo no vencido se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá a la persona interesada para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.





## SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen que corresponda, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06-02-2009, (B.O.P. nº 49, de fecha 12-03-2009), modificada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30-06-2016.

A tal efecto, deberán practicar autoliquidación asistida, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda, (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>) a través de su Sede Electrónica (<https://eamic.elda.es/>), accediendo a "Trámites y gestiones / Recursos Humanos / Solicitud tasa derechos de examen"

Las citadas autoliquidaciones deberán ser abonadas en la forma indicada en el documento de pago, exclusivamente, debiéndose adjuntar el justificante de pago a la instancia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para que ésta sea válida.

## SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es>) y en página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es>), con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado.

## OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actué por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará el Boletín





Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elda, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/as de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos/as suplentes, y en todo caso, contarán con un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Las personas asesoras especialistas podrán ser recusadas por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## **NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El procedimiento de selección constará de una primera fase de Oposición, de carácter eliminatorio, que puntuá sobre un máximo de 30 puntos (60% del total), y una segunda fase de Concurso, no eliminatorio, que puntuá un máximo de 20 puntos (40% del total) y que sólo se tendrá en cuenta para la adjudicación de una plaza de estabilización de empleo temporal.

La adjudicación de las plazas se realizará de la siguiente forma:

1 plaza para la persona que obtenga la mayor puntuación en la suma de las fases de OPOSICIÓN y CONCURSO (Proceso de Estabilización de Empleo Temporal)

2 plazas para las 2 personas que obtengan mayor puntuación en la fase de OPOSICIÓN (sin contar la persona que haya resultado adjudicataria del proceso de estabilización de empleo temporal).

El proceso selectivo se realizará en el siguiente orden:

### **I. FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos, y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

#### **Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).**

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



$[Nº \text{preguntas correctas} - (Nº \text{preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$

Las preguntas sin responder, no puntuán.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto,

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

#### **Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Desarrollo teórico).**

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Órgano de Selección, en la que se exigirá relacionar distintos epígrafes de diferentes temas de entre los incluidos en las Materias Específicas que figuran en el Anexo II.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de conocimientos de los temas a desarrollar.

El tiempo máximo de realización será fijado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función del contenido del mismo.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.**

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos de las Materias Específicas que constan como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y de colecciones de jurisprudencia, y se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **II. FASE DE CONCURSO:**



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La Fase de Concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://eamic.elda.es>) la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, pueden pasar a la fase de Concurso del proceso de estabilización temporal, emplazándolas para que el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

**1) Experiencia profesional.** (Se valorará hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de:

0,150 puntos por mes completo de servicios en el Ayuntamiento de Elda

0,030 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Locales.

0,015 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores, y proporcionalmente a la jornada completa del Ayuntamiento.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, subgrupo, categoría y titulación exigida para su ejercicio, así como informe de vida laboral.

**2) Titulaciones.** (Se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos)

Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que se acrediten como cumplimiento del requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

Título de Diplomado Universitario:	0,65 puntos
Título de Grado Universitario:	0,75 puntos
Título de Licenciado o Máster Universitario:	0,90 puntos
Título de Doctor Universitario:	1,00 puntos

**3) Cursos de formación y perfeccionamiento.** (Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos.)

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones con las funciones de los puestos convocados recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado anterior.

- a) Cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos
- b) Cursos de 75 o más horas: 0,35 puntos
- c) Cursos de 50 o más horas: 0,25 puntos
- d) Cursos de 25 o más horas: 0,15 puntos
- e) Cursos de 15 o más horas: 0,10 puntos
- f) Jornadas, conferencias, seminarios, etc. de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0,05 puntos.

#### **4) Conocimiento de idiomas. (Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos)**

Se valorará el conocimiento del valenciano o cualquier otra lengua de entre las oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 1,50 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas 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 Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Cada uno de los idiomas, valenciano u otro de los oficiales de la Unión Europea, se valorará en atención a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2 : 0,75 puntos
- Certificado de nivel C1 : 1,00 puntos
- Certificado de nivel C2 : 1,25 puntos

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

#### **DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, tanto en la fase de Oposición como de Concurso, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>) la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida, tanto para la adjudicación de una plaza por el proceso de estabilización temporal (oposición más concurso), como para la adjudicación de tres plazas por turno libre (oposición).

En el caso de empates, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, si persiste, en favor del sexo infrarrepresentado en la categoría, y si continúa, el/la de mayor edad.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Elda para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Elda, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo las cuatro últimas cifras del DNI y las iniciales de los nombres y apellidos.

#### **UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

#### **DECIMOSEGUNDA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, con un



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos en la fase de oposición, sin tener en cuenta la fase de concurso.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, si persiste, en favor del sexo infrarrepresentado en la categoría, y si continúa, el/la de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento.

#### **DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Personal en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si la persona aspirante incluida en la presente Bolsa fuese llamada por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.

Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

#### **DECIMOCUARTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.**

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma y con carácter extraordinario, para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, para las que la titulación exigida habilite desempeñar sus funciones y que estén clasificadas en el mismo grupo de clasificación profesional o inferior, que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas.

Las personas integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamadas por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de los citados Organismos Autónomos, o en otras entidades con las que el Ayuntamiento haya suscrito convenio a tal efecto.

#### **DECIMOQUINTA.- VIGENCIA.**

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo que se constituya durante la vigencia de la misma nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Elda para cubrir en propiedad, por funcionarios de carrera, plazas de esta categoría.

#### **DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS**

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

#### **DECIMOSEPTIMA.- RECURSO.**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **ANEXO I** **MATERIAS COMUNES**

- La Constitución Española de 1978. Principios generales. La reforma de la Constitución.





- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Clases de actos administrativos. Elementos de los actos administrativos. Motivación y notificación de los actos administrativos.
- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.
- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Dimensión temporal del procedimiento. Idea de los procedimientos especiales.
- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.
- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

## ANEXO II MATERIAS ESPECIFICAS

- Tema 1.- El texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes y constitucionales de los ciudadanos. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo: utilización del suelo rural y actuaciones de transformación
- Tema 2.- La organización administrativa: distribución de competencias entre administraciones urbanísticas. La autonomía municipal
- Tema 3.- Distinción entre ordenación del territorio y urbanismo. Instrumentos de ordenación territorial regulados en la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la comunitat valenciana. Otros instrumentos de ordenación.
- Tema 4.- Concepto de actividad urbanística. La actividad urbanística del planeamiento. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Concepto y naturaleza jurídica de los planes. Límites a la potestad del planeamiento.
- Tema 5.- Estándares urbanísticos y estándares de edificabilidad en la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la comunitat valenciana.
- Tema 6.- Reserva de viviendas sujetas a régimen de protección pública. Normativa aplicable.
- Tema 7.- Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Planes generales. Planes especiales. Planes parciales, planes de reforma interior, catálogos de bienes y espacios protegidos. Estudios de detalle.
- Tema 8.- Modificación de los planes. Suspensión de licencias. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes. Tramitación de las obras públicas.
- Tema 9.- Formulación y aprobación del programa para el desarrollo de actuaciones integradas.
- Tema 10.- Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.
- Tema 11.- La reparcelación. Cuotas de urbanización.



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Tema 12.- Áreas semiconsolidadas, valoraciones, responsabilidad patrimonial de la administración para el ejercicio de potestades urbanísticas y conceptos fundamentales para el régimen urbanístico.

Tema 13.- La licencia urbanística: actos sujetos a licencia, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento para el otorgamiento.

Tema 14.- Las licencias de usos y obras provisionales. Licencias y autorizaciones administrativas para la construcción de edificios, realización de obras y ocupación de los mismos. El régimen de comunicación previa. La cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

Tema 15.- Deber de edificar y rehabilitar. Deber de conservación de inmuebles. Régimen de edificación o rehabilitación forzosa.

Tema 16.- La declaración de ruina. Clases de ruina. Intervención en edificios catalogados.

Tema 17.- Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 18.- Autorizaciones de usos y aprovechamientos del suelo no urbanizable. Procedimiento de declaración de interés comunitario.

Tema 19.- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la generalitat, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la comunitat valenciana (lotup). Instrumentos de ordenación territorial. Gestión territorial

Tema 20.- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la generalitat, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, de la comunitat valenciana. Instrumentos para la protección ordenación y gestión del paisaje.

Tema 21.- El régimen legal de las valoraciones en el Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Reglamento de Valoraciones.

Tema 22.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Características y estructura del CTE. Responsables de la aplicación del CTE.

Tema 23.- El Código Técnico de la Edificación. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 24.- CTE. Normativa básica de salubridad (DB-HS).

Tema 25.- CTE. Normativa básica de protección en caso de incendio (DB-SI).

Tema 26.- CTE. Normativa básica de seguridad de utilización. DB-SUA.

Tema 27.- CTE. Protección frente al ruido. Documento básico DB-HR.

Tema 28.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Generalidades. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación y en el medio urbano.

Tema 29.- Exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento en la Comunidad Valenciana.

Tema 30.- La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 31.- Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Estudio básico de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 32.- Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 33.- Patología en la edificación. Generalidades. Causas más usuales y su solución.



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9819536e31414e2cad60d99ec964dc8d001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Ayuntamiento  
de Elda

Tema 34.- La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Competencias y responsabilidades entre los diferentes participantes en la construcción de una obra de edificación. La responsabilidad decenal

Tema 35.- La Ley 3/2004 de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación de la Comunidad Valenciana. El proceso de edificación. Autorizaciones administrativas. La licencia municipal de ocupación.

Tema 36.- Actuaciones de rehabilitación de edificios y viviendas. Concepto. Presupuesto protegido. Objeto y condiciones. Promotores. Criterios de coherencia. Subvenciones y ayudas de acuerdo al reglamento de rehabilitación de edificios y viviendas.

Tema 37.- El contrato de obras I. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: proyecto de obras y replanteo. Formas de adjudicación. Formalización. Ejecución del contrato de obras.

Tema 38.- El contrato de obras II. Modificación. Cumplimiento y resolución. Cesión del contrato y subcontratación. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 39.- El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 40.- Organización de una obra. Diagramas de gantt. Técnicas de mallas. Cálculo de mallas. Análisis de tiempos. Sistemas cpm y pert. Programación, seguimiento y gestión de una obra. Los recursos humanos y físicos.

Tema 41.- La concesión de servicios. Normas reguladoras. Formas de adjudicación.

Tema 42.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa ambiental de tramitación municipal. La licencia ambiental y la comunicación ambiental.

Tema 43.- Legislación autonómica de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Procedimientos de apertura.

Tema 44.- Legislación valenciana sobre patrimonio cultural. El inventario general del patrimonio cultural valenciano y del régimen de protección de los bienes inventariados: el inventario general. Régimen general de protección de los bienes inventariados. Los bienes de interés cultural valenciano.

Tema 45.- El Plan General de Ordenación Urbana de Elda. Estructura y generalidades.

Tema 46.- Ordenanza municipal reguladora de la Ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

Tema 47.- Ordenanza sobre la prevención y control contaminación acústica.

Tema 48.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico, los recursos naturales y el medio ambiente.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, libro la presente de orden del Sr. Alcalde en Elda, en la fecha que consta en la huella de la firma digital impresa en este documento.

