



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OEP DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE

Base Primera.-Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán en todo momento por la legislación vigente, y en todo caso por la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

- 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 -TRRL-.

- 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-.

- 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.

- (*Supletoriamente*) 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-.

- 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.

- Reglamento regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha de 30 de junio de 2017.

Base Segunda.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de UNA plaza de Técnica/o de Administración General. Dicha plaza se encuentra encuadrada en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento (plaza 1.1.6.3) dentro de la Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A1 según la Ley 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Las retribuciones asignadas al puesto son las correspondientes a su grupo de clasificación según el artículo 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, es decir Grupo A1, y las vigentes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, nivel de Complemento de Destino 28 y Complemento Específico la cantidad de 1.897,17 euros/mes (ejercicio 2024).

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Monóvar para el puesto de Técnica/o de Administración General, con las tareas específicas del servicio de destino.



A la presente convocatoria se le podrán incorporar las plazas vacantes que, dotadas de consignación presupuestaria, se hayan ofertado a través de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Monóvar.

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del 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.

b) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

c) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en





los términos del artículo 56.1."d" del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 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 y 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, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Junto con la presentación de los demás documentos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria competente en materia de discapacidad y órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Cuarta.- Publicidad y presentación de instancias.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), tablón de anuncios y página web



del Ayuntamiento de Monóvar. Igualmente se publicará extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Las personas interesadas en tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monóvar, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Tercera; adjuntando a la misma fotocopia del documento nacional de identidad y justificante del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. Igualmente deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monóvar o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, en la instancia, los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Monóvar realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con





independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

Se establece la cantidad de **50,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL N° DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.



2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud.”

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Base Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 LPAC, que será de 10 días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma





resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base Sexta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera, de conformidad con el grupo al que se adscribe la plaza.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.





El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Base Séptima.- Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del mismo. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del



mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho 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.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.



El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido iniciándose por la letra “H” de conformidad con el sorteo realizado por el Consell de Generalitat Valenciana el día 15 de marzo de 2024 para tal fin.

Base Octava.- Sistema Selectivo.

El sistema selectivo constará de dos fases, una primera fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y cuya puntuación será del 75% del valor de la nota final, y una segunda fase de concurso y cuya puntuación será del 25% del valor de la nota final, de carácter no eliminatorio.

A) Fase Oposición. Esta fase de oposición consistirá en la realización de TRES ejercicios, obligatorios y eliminatorios, **cuya puntuación máxima será de 75 puntos.**

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. Es posible que esta circunstancia, provoque que algún tema se deba suprimir por derogado u obsoleto, y no dará lugar a rectificación de las bases en ningún caso.

Tanto al comienzo como tras la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del tribunal y lacrados, quedando éstos bajo su custodia.

Los ejercicios serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

- Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teórico práctico consistente en la resolución de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en responder por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el temario Anexo de las presentes bases. Además, se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada respuesta correcta será valorada con 0,4 puntos, restándose 1/3 por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 20 en este ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monovar, (www.monovar.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del ejercicio único, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones



que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

- Ejercicio segundo: Consistirá en un ejercicio de carácter teórico, se deberá contestar, a elección de cada aspirante, dos de los tres temas extraídos al azar por el tribunal, durante un tiempo máximo de 2 horas, de entre los temas del Anexo.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en las respuestas y la calidad de expresión escrita.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 12,5 puntos para superar el ejercicio.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, determinados por el Tribunal, durante un plazo máximo de 2 horas y media, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo), pudiéndose consultar textos legales.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarlo.

B) Fase Concurso. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de





oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.

Todo aquel mérito que el concursante no alegue o no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

La puntuación máxima será de 25 puntos, y se valorará con arreglo al siguiente detalle:

1. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas como Técnico/a de Administración General, como Letrado/a de los Servicios Jurídicos en plaza de categoría correspondiente a Subgrupo A1, como Secretario/a de Administración Local categoría de entrada o superior, o como Secretario/a-Interventor/a categoría A1.

Por cada mes completo 0,20 puntos

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

2. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los apartados:

2.1 Cursos de formación: hasta un máximo de 4 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de carácter general de la Administración y con el puesto de Técnico de Administración General que hayan sido impartidos o cursados por el interesado, y que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo





Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionariado y personas al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 15 a 24 horas de duración:	0,05 puntos por curso
- De 25 a 49 horas de duración:	0,10 puntos por curso
- De 50 a 74 horas de duración:	0,20 puntos por curso
- De 75 a 99 horas de duración:	0,30 puntos por curso
- De 100 a 199 horas de duración:	0,50 puntos por curso
- De 200 a 499 horas de duración:	1,00 puntos por curso

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Se considerará que un crédito corresponde a la equivalencia de 15 horas.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.



2.2. Titulaciones superiores, estudios de interés y otros. hasta un máximo de 3 puntos.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

-Titulación a nivel de Grupo A1:
Licenciatura/Grado/Máster/Doctorado..... 3 puntos.

2.3. Valenciano. hasta un máximo 2 puntos. Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel B1: 0,05 puntos
- Nivel B2: 1,00 puntos
- Nivel C1: 1,50 puntos
- Nivel C2: 2,00 puntos

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de los países miembros de la Unión Europea diferentes a la lengua española, acreditándose mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros organismos oficiales, según el siguiente detalle:

- Nivel B1: 0,20 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1,00 puntos

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

Para méritos relativos a titulaciones y cursos de formación, las personas aspirantes deberán especificar en la relación que presenten junto



con su solicitud de participación, aquellos que alegan para ser valorados en los diferentes apartados. No obstante, el Tribunal decidirá.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

Base Novena.- Calificación y propuesta del tribunal.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía Presidencia, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

Base Décima.- Presentación de documentos.

Se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de veinte días hábiles presente los documentos que acrediten los requisitos de las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación, art. 19 Decreto 3/2017. Con carácter general habrá de aportarse:

- a) Copia de DNI.





b) Copia autenticada o documento original de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Base Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el aspirante y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la persona aspirante aprobada en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Base Duodécima.- Incidencias.



El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases. Se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

Base Decimotercera.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artº 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.
- b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Base Decimocuarta.- Bolsa de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de junio de 2017, se formará bolsa de trabajo en puestos de Técnico de Administración General, la cual vendrá determinada por el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Esta bolsa sustituirá la hasta ahora vigente, en su caso.

Base Decimoquinta.- Protección de datos.



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 faciliten en su solicitud para la publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.

ANEXO TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2.** La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 3.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 4.** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 5.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 6.** El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7.** La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.





- Tema 8.** La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 9.** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 10.** El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 11.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 12.** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.
- Tema 13.** La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.
- Tema 14.** Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 15.** La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 16.** Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 17.** . El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
- Tema 18.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.





Tema 19. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

PARTE ESPECIAL

Tema 1. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2022, de 13 de abril de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales.

Tema 4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.





- Tema 9.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 10.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- Tema 11.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 12.** La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
- Tema 13.** La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 14.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- Tema 15.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 16.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración:
supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- Tema 17.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 18.** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.



- Tema 19.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 20.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
- Tema 21.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- Tema 22.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 23.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 24.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 25.** Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 26.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 27.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones





públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 30. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 32. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 34. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 35. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.





- Tema 36.** . El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 37.** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 38.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local.
- Tema 39.** El acceso a la función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- Tema 40.** Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 41.** Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales.
- Tema 42.** Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales de ejercicio colectivo. Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- Tema 43.** Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Regulación de las incompatibilidades.
- Tema 44.** Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.
- Tema 45.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 46.** Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades



Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 47. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 48. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 49. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico- funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos político.

Tema 50. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 51. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación deservicios municipales.

Tema 52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad.

Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 53. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.



Tema 54. Las formas de acción administrativa de las entidades locales.

La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 55. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 56. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 57. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 58. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 59. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Especial referencia a la estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales.

Tema 60. Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Especial referencia a los precios públicos locales. Normas generales de la tributación local. Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas locales.

Tema 61. Imposición y ordenación de los tributos locales. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

Tema 62. Los impuestos locales (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.





- Tema 63.** Los impuestos locales (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 64.** Los impuestos locales (III): El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 65.** Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. Evolución. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.
- Tema 66.** Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.
- Tema 67.** Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: La gestión urbanística.
- Tema 68.** Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: Programación y ejecución de la actuación urbanística.
- Tema 69.** Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.
- Tema 70.** Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Disciplina urbanística.
- Tema 71.** Legislación valenciana sobre patrimonio cultural valenciano. Legislación valenciana sobre Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana.
- Tema 72.** Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.





Tema 73. Normativa reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Organismos de Certificación Administrativa.

Tema 74. Legislación aplicable en materia de prevención contra la contaminación acústica en la Comunidad Valenciana. Mapas de ruido. Planes acústicos municipales. Zonas acústicamente saturadas. Régimen sancionador. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica.

En Monóvar, el Alcalde-Presidente, fecha y firma digital

