

BASES REGULADORAS PARA LA CONSITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE VIGILANTE/A URBANISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA.

BASE 1ª. OBJETO, NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Vigilante/a Urbanístico, de naturaleza funcionarial, grupo C, subgrupo C2. El sistema selectivo será el de oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, requieran de la incorporación temporal de personal funcionario interino o laboral temporal.

Las modalidades de nombramiento serán las reguladas en el artículo 10 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 artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las modalidades del contrato serán las reguladas, en su caso, por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.2. Normativa aplicable. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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; el 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; las bases de esta convocatoria; y el Reglamento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

1.3. Publicidad. Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

BASE 2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar

- las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título Graduado Escolar o Graduado en ESO o equivalente, o cualquier otro título que capacite para el ejercicio de las funciones del puesto, así como su equivalencia conforme al anterior sistema de titulaciones o bien las titulaciones equivalentes conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente y que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al subgrupo objeto de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
 - d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.
 - g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por medios electrónicos en la Sede Electrónica <https://sede.liria.es> a través del registro telemático (Catálogo de trámites / Recursos Humanos – Procesos selectivos para la constitución de Bolsas de empleo temporal) o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llíria.

Las personas que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Llíria, tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: personal@lliria.es.

En la solicitud de participación los aspirantes deberán indicar si autorizan mediante la firma de la solicitud la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Llíria suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones para la realización de ofertas de trabajo.

3.2. Documentación a acompañar a la solicitud. A la solicitud se acompañará:

- a) Documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Justificante de pago emitido por la entidad bancaria).
- b) El título académico exigido como requisito para participar en el proceso, conforme a lo dispuesto en la letra c) de la Base 2ª, apartado 1.

- c) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Tribunal Calificador.

3.3. Tasa. Los solicitantes deberán abonar el importe de **14,35 €** en concepto de tasa establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal. El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

1. Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lliria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Autoliquidaciones”, creando una nueva liquidación en “SELECCIÓN PERSONAL”.

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lliria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Pasarela de pago”. En la pasarela de pago se deberá indicar el número de emisora, número de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

2. Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a recaudacion@lliria.es, indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF):
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
- Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, se deberá proceder conforme a lo indicado en el segundo párrafo del punto anterior. El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago. Asimismo, puede abonarse presencialmente acudiendo a la Oficina de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Lliria.

En todos los supuestos, el ingreso se justificará mediante el justificante de pago emitido por la pasarela de pagos o la entidad bancaria.

3.4. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Lliria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.5. Personal con diversidad funcional. Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación,

y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

3.6. Exclusión. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en el apartado 2 de esta Base tercera, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

BASE 4ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados.

4.2. Funcionamiento. El Tribunal Calificador tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, del Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades, pudiendo asimismo valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Tribunal.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, pudiendo sus acuerdos únicamente ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

En cada reunión del Tribunal Calificador pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Lliria (Plaza Mayor, núm. 1).

4.3. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

BASE 5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria (<https://sede.lliria.es>)

En caso de que no exista personal excluido, podrá publicarse directamente lista definitiva de aspirantes admitidos.

5.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de **10 días hábiles** para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la Tasa, el pago parcial o el pago extemporáneo de la misma.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos documentos y/o nuevas actuaciones fuera de los plazos conferidos.

5.3. Relación definitiva de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares anteriormente referenciados. Dicha resolución contendrá, asimismo, la fecha, lugar de celebración y hora de comienzo del único ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

BASE 6ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1. Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.2. Realización de las pruebas. Los anuncios relativos al lugar, día y hora de celebración del ejercicio, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y valdrá como notificación a todos los efectos, así como en su página web (<https://www.lliria.es>) a efectos meramente informativos.

Cuando sea compatible con la forma de realización de la prueba, ésta se hará de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

6.3. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el Tribunal, verifique su identidad. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a la realización del ejercicio en el momento de ser llamado, o si se presentan una vez iniciada la prueba, comportando automáticamente la exclusión del proceso selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria, siempre que dicha admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del Tribunal Calificador, o del personal asesor, durante la realización de la prueba para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el Tribunal resuelva sobre el incidente.

El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El Acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

6.4. Procedimiento de selección. El sistema de selección será el de oposición libre y la prueba de selección que se convoca, que será de carácter obligatoria y eliminatoria, constará de un único ejercicio.

EJERCICIO ÚNICO: TEÓRICO PRÁCTICO.

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 35 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el Anexo I. El tiempo de ejecución será el establecido por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1 minuto por pregunta.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RESULTADO = ((\text{Aciertos} - (\text{Errores} / 3)) / n^{\circ} \text{ preguntas}) * \text{Puntuación máxima}.$$

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo, sin perjuicio de que el Tribunal pueda, en atención a las calificaciones todos los aspirantes, establecer una nota media de corte que se sitúe por debajo de dicha puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

6.5. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. La presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

BASE 7ª. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR SOBRE FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

7.1. Aspirantes aprobados. Una vez determinada la puntuación definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo, por orden de mayor a menor puntuación, será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en página web del Ayuntamiento.

En el caso de empate, entre dos o más aspirantes, se dirimirá por el orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que realice el OTS.

En cualquier caso, la propuesta que el Tribunal eleve a la Presidencia de la Corporación será vinculante para ésta, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

7.2. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE 8ª. RECURSOS Y ALEGACIONES.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso- administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del Tribunal Calificador podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía- Presidencia como órgano competente para resolverlo.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Organización territorial del Estado.

Tema 2.- El Régimen Local Español. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 3.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales: propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico del personal de las entidades locales: Derechos y deberes de los em-

pleados públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

Tema 6.- Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Contenido. Principios generales de la ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objetivo y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Las políticas públicas para la igualdad.

Tema 8.- Croquización. Acotaciones. Cotas de dimensión y de situación. Escalas: construcción, comprobación y uso. Escalas gráficas. Tipos de escalas. Escalas normalizadas. Cambios de escala.

Tema 9.- TRLOTUP: Disciplina urbanística, actividad administrativa de control de la legalidad, Licencias, art. 232 a 249.

Tema 10.- TRLOTUP: Protección de la legalidad urbanística, obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella, suspensión y revisión de licencias

Tema 11.- TRLOTUP: Infracciones y sanciones urbanísticas, art. 264 a 267, infracciones muy graves y sus sanciones, infracciones graves y sus sanciones, infracciones leves y sus sanciones.

Tema 12.- TRLOTUP: Inspección urbanística.

Tema 13.- TRLOTUP: La Agencia Valenciana de Protección del Territorio: creación y naturaleza jurídica, objeto y fines, funciones, adhesión de los municipios.

Tema 14.- PGOU de Llíria: Cap. V Régimen urbanístico del suelo, clasificación del suelo, modos de clasificación de los usos del suelo, estructura general y orgánica del territorio, calificación del suelo.

Tema 15.- PGOU de Llíria: Cap. VI NORMAS GENERALES PARA LA EDIFICACIÓN EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y NO URBANIZABLE, desarrollo de la ordenación, sistemas de ordenación de la edificación, tipologías edificatorias.

Tema 16.- PGOU de Llíria: Cap. VII ZONAS EN SUELO URBANO, zonas de ordenación, especial referencia a la modificación nº 29.

Tema 17.- PGOU de Llíria: Cap. VIII ZONAS EN SUELO URBANIZABLE, zonas, protección arqueológica en suelo urbanizable, especial referencia a la modificación nº 29.

Tema 18.- PGOU de Llíria: Cap. IX ZONAS EN SUELO NO URBANIZABLE, zonas, definición de núcleo de población, área de protección agrícola, identificación y régimen general de usos, parcela mínima edificable, condiciones de vallados y muros de contención, zona vulnerable a la contaminación de las aguas subterráneas, identificación, parámetros de edificación, suelo no urbanizable de riesgo de parcelación y edificación de segunda residencia, identificación.

Tema 19.- PGOU de Llíria: Cap. X NORMAS GENERALES DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO, definición y principios generales

Tema 20.- Término municipal, partidas y caminos municipales.

Tema 21.- Callejero municipio de Llíria.

() Si algún tema de los incluidos en este Anexo se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*