



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

5961 *EDICTO PARA PUBLICITAR LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TAG POR EL TURNO LIBRE Y PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE*

En Benidorm, a 5 de junio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 4 de junio de 2018 acordó:

Aprobar las bases de 2 plazas de Técnico de Administración General por turno libre y creación y constitución de una bolsa, de conformidad con las siguientes

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL TURNO LIBRE Y PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

BASE PRIMERA. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, dentro de las plazas reservadas a Funcionarios de Carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 198, de fecha, 14 de octubre de 2.016.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo profesional A, Subgrupo de clasificación "A1", del 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, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y acuerdos municipales.

El sistema de selección es el de concurso-oposición libre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a realizar serán las que vengan definidas en la RPT del Ayuntamiento de Benidorm para Técnicos de Administración General con las tareas específicas del Servicio de destino.



BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

b) Tener nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el Título IV del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa por edad en la función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca.

d) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del 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, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad. El modelo de instancia se facilitará en las dependencias de la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (D.O.C.V) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm (Plaza SS.MM. Los Reyes de España s/n) o en la forma que determina el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.



IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E el extracto referido en los apartados anteriores.

BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL.

I.- El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 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, será designada por el Alcalde-Presidente. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y el Secretario que será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, los cuales actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.



En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el edificio del Ayuntamiento de Benidorm, sito en Plaza de SS.MM. los Reyes de España, s/n.

V.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Así mismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que le ayuden en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra los actos del Tribunal se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.



VIII.- El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá a aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

BASE SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, formulado por el Tribunal sobre las materias comunes del grupo I, del anexo. Su duración se fija en una hora y media como máximo.

La calificación de este ejercicio se realizará según el siguiente criterio:

Al total de aciertos del cuestionario de cada aspirante le serán restadas las preguntas contestadas erróneamente divididas entre tres. Realizada esta operación se dividirá la resultante entre dos para obtener la calificación total del ejercicio.

Calificación Total = (Aciertos – (Errores:3)) : 2

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Un ejercicio consistente en la repuesta por escrito de 5 preguntas cortas sobre el temario específico recogido en el anexo II, que puntuará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta correcta de las preguntas formuladas se contabilizará con 2 puntos. Será eliminatorio para los opositores que no hubieren obtenido al menos 5 puntos. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de una hora.

Tercer ejercicio: Prueba Práctica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario del grupo II (Materias específicas) de los cuatro supuestos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, el cual no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, y estará relacionado con las materias específicas del temario.



La calificación individual de por cada supuesto contestado se determinará valorando lo siguiente:

- La aplicación de la normativa y/o jurisprudencia del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, debiendo reflejar la motivación de la respuesta.
- La estructura de la respuesta, claridad de ideas y capacidad de síntesis.
- La limpieza, redacción y ortografía de los ejercicios.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos por cada supuesto correcto (máximo 30 puntos por los dos supuestos), siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en cada supuesto contestado.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

A) Antigüedad y grado

1) Antigüedad.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 6 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate a la finalización del proceso selectivo.

Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente.

2) Por consolidación del grado personal de los aspirantes se valorará de la forma siguiente, un máximo de 2 puntos:

- Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 1 punto.
- Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

B) Formación

1) Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello: 1,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.



2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, valenciano, idiomas, ni 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 y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 a 24 horas 0,20 puntos.
- de 25 a 49 horas 0,50 puntos.
- de 50 a 74 horas 1 punto.
- de 75 a 99 horas 1,50 puntos.
- de 100 a 249 horas 2,00 puntos.
- de 250 o más horas 3,00 puntos.

Los certificados que no consten la duración, no serán valorados.

3) Valenciano: Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de Coneixements Orals.....0,5 puntos.
- Certificado de Grau Elemental.....1 punto
- Certificado de Grau Mitjà.....1,5 puntos.
- Certificado de Grau Superior.....2 puntos.



En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

4) Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por curso, o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la universidad o Escuela Oficial de Idiomas.

C) Méritos específicos

1) Titulaciones académicas que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo, y cursos de formación, recibidos o impartidos, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto, organizados por centros Cursos de Formación y Perfeccionamiento que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales, que se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente Escala:

- de 15 a 24 horas 0,20 puntos.
- de 25 a 49 horas 0,50 puntos.
- de 50 a 74 horas 1 punto.
- de 75 a 99 horas 1,50 puntos.
- de 100 a 249 horas 2,00 puntos.
- de 250 o más horas 3,00 puntos.

Los certificados que no consten la duración, no serán valorados.

2) Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,10 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. - DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.



I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos 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. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los



mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

BASE OCTAVA. - CALIFICACIONES.

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS.

I.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

II.- El Presidente del Tribunal propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.

BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. Por ello, con carácter general solo deberán presentar:

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la

Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.



2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado del original para su compulsación.

4) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de sus funciones.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Todo ello, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen en la indicada Base Segunda.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si en el plazo indicado, el aspirante propuesto no presentase la documentación referida en el apartado anterior, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá que desiste de su derecho a ocupar la plaza. En este caso, el tribunal podrá formular nueva propuesta a favor del aspirante siguiente con mayor puntuación que hubiera superado los ejercicios de carácter eliminatorio.

BASE UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

BASE DUODÉCIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA, RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y PERIODO DE VIGENCIA.

Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pero no fueran propuestos para su nombramiento, se constituirá una bolsa de empleo temporal.

Por su orden de puntuación, se podrá proceder al llamamiento para su propuesta de nombramiento como personal funcionario interino, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.



La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otros dos más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento como funcionario interino se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento sin completar el periodo de doce meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien, en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

Se avisará al/la aspirante de la siguiente forma:

Se le avisará telefónicamente. Si no es localizado/a será notificado/a por burofax. El/la aspirante dispondrá de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le indique en el burofax aportando la siguiente documentación:

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la

Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado del original para su compulsión.

4) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de sus funciones.



5) Declaración incompatibilidad. Durante el desempeño temporal de la plaza no podrá compatibilizarse el ejercicio de ésta con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

BAJAS DEFINITIVAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.

La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.



6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

El cese del funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fin del programa que sustentaba dicha plaza.
7. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

BASE DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS, INCIDENCIAS Y REFERENCIAS DE GÉNERO.

15.1 Vinculación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

15.2 Impugnación y Recursos.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria

15.3 Incidencias.

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

15.4 Referencias de género.



Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOSEXTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en 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, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La 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..
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

ANEXO

Grupo I. Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales.

Tema 2.- Derechos fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno.



Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 9.- La Administración Pública en la Constitución.

Tema 10.- La organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 11.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Órganos institucionales. Régimen Jurídico. Reforma del Estatuto.

Tema 12.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13.- El régimen local español. Regulación constitucional. Legislación estatal y legislación autonómica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y sus modificaciones.

Tema 14.- La Ley 8/2010, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 15.- El Municipio: concepto y elementos.

Tema 16.- El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 17.- Organización municipal. Municipios de Régimen Común.

Tema 18.- Organización municipal. Municipios de Gran Población.

Tema 19.- Las competencias municipales.

Tema 20.- La Gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 21.- Formas de Gestión Directa de servicios públicos locales.

Tema 22.- Forma de Gestión Indirecta de servicios públicos locales: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.

Tema 23.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 24.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 25.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.



Tema 26.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 27.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 28.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 29.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites.

Tema 30.- La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 31.- El Interesado. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 32.- La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 33.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos.

Tema 34.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 35.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 36.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado.

Tema 37.- Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

Tema 38.- El Consejo de Europa: instituciones y organización.

Grupo II. Materias específicas:

Tema 39.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



Tema 40.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora

Tema 41.- 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 42.- Procedimiento contencioso-administrativo. Plazos. Medidas cautelares.

Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Interposición del recurso. Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. La prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. Las sentencias: contenido.

Tema 43.- El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales: procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de legalidad. Procedimiento en casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Tema 44.- Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de las sentencias. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos de casación para unificación de doctrina. Recursos en interés de Ley.

Tema 45.- El recurso de revisión. Ejecución de sentencias: suspensión e inexecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de actos procesales.

Tema 46.- La jurisdicción social. Concepto y ámbito jurisdiccional. Las partes y el objeto del proceso. La evitación del proceso. El proceso ordinario y los procesos especiales. El sistema de recursos.

Tema 47.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la administración Pública.

Tema 48.- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

Tema 49.- Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios



generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 50.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 51.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 52.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 53.- El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 54.- El contrato de suministros.

Tema 55.- El contrato de servicios.

Tema 56.- El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 57.- 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.

Tema 58.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 59.- El Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Estructura y contenido. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico del ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 60.- Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Bases del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas



civiles. El informe de evaluación de edificios. Cooperación y colaboración interadministrativas.

Tema 61.- Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Venta y sustitución forzosas. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie.

Tema 62.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística (Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio). Disposiciones generales. Inscripción de los proyectos de equidistribución. Expropiaciones urbanísticas. Inscripción de cesiones obligatorias. Inscripción del aprovechamiento urbanístico. Inscripción de las obras nuevas. Anotaciones preventivas dictadas en procedimiento administrativo de disciplina urbanística. Anotaciones preventivas ordenadas en proceso contencioso-administrativo. Notas marginales. Inscripción de actos de parcelación. Inscripción de transmisiones sujetas a tanteo y retracto urbanístico. Régimen de venta forzosa.

Tema 63.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías. La Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Calidad de la edificación. El proceso de la edificación: la actividad de la edificación, autorizaciones administrativas, los agentes de la edificación.

Tema 64.- La Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.

Tema 65.- Planeamiento urbanístico (I). Los instrumentos de ordenación. Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito supramunicipal e instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ámbito municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural. La ordenación pormenorizada. El plan de ordenación pormenorizada. Planes de reforma interior. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales. Catálogos de protecciones.

Tema 66.- Planeamiento urbanístico (II). Competencias para la aprobación de los planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Tramitación de planes y programas sujetos a evaluación ambiental estratégica. Tramitación de planes y programas no sujetos a evaluación ambiental estratégica. Tramitación de las actuaciones territoriales estratégicas. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes y programas.

Tema 67.- Gestión urbanística (I). La gestión urbanística. Marco general de la gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión del suelo. Patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa.



Tema 68.- Gestión urbanística (II). Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación: concepto, finalidad y clases. El urbanizador: concepto, función y modalidades de gestión. El procedimiento de programación. La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 69.- Gestión urbanística (III). Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 70.- Gestión urbanística (IV). Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 71.- Disciplina urbanística (I). Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

Tema 72.- Disciplina urbanística (II). Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 73.- Disciplina urbanística (III). Infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones.

Tema 74.- Disciplina urbanística (IV). Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. El régimen transitorio previsto en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.

Tema 75.- Autorizaciones Urbanísticas en la Ordenanza de Autorizaciones Urbanísticas y de Actividades del Ayuntamiento de Benidorm.

Tema 76.- Ordenanza Municipal sobre medidas de protección y seguridad para terceros y control de residuos y emisiones en las obras de construcción del Ayuntamiento de Benidorm.

Tema 77.- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: estructura y contenido. Principios y disposiciones generales. La evaluación ambiental estratégica: los procedimientos de evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada de planes y programas.

Tema 78.- Evaluación de impacto ambiental de proyectos: los procedimientos de evaluación de impacto ambiental ordinaria y simplificada de proyectos. Seguimiento de



las declaraciones ambientales estratégicas, de los informes ambientales estratégicos, de las declaraciones de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental. Régimen y procedimiento sancionador.

Tema 79.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, e la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunidad Valenciana. Régimen general de intervención administrativa ambiental: régimen ambiental, órganos competentes y actuaciones previas. El régimen de autorización ambiental integrada.

Tema 80.- Régimen de la licencia ambiental. Objeto y fines. Procedimiento. Inicio de la actividad. Revisión de la licencia ambiental. Modificación de la instalación. Extinción, revocación, anulación y suspensión. Caducidad.

Tema 81.- Régimen de declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas. Regulación en la Ordenanza de Autorizaciones Urbanísticas y de Actividades del Ayuntamiento de Benidorm.

Tema 82.- La Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: estructura y contenido. Disposiciones generales. Apertura de establecimientos públicos y celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias de las administraciones públicas. Procedimiento para la apertura de establecimientos públicos. Otros requisitos y disposiciones.

Tema 83.- Ordenanza Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Benidorm.

Tema 84.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales

Tema 85.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Publicidad, aprobación provisional y definitiva.

Tema 86.- Estructura presupuestaria de los presupuestos de gastos de las Haciendas Locales: clasificación orgánica, funcional y económica. Partida presupuestaria. Niveles de vinculación.

Tema 87.- Presupuesto de ingresos. Clasificación orgánica y económica.

Tema 88.- Modificaciones presupuestarias: Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos.

Tema 89.- Contabilidad de las operaciones relativos a gastos de carácter plurianual.

Tema 90.- Delimitación del gasto con financiación afectada: concepto, estructura y características. Seguimiento y control. Disponibilidad de los créditos.



Tema 91.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora.

Tema 92.- Presupuesto prorrogado. Supuestos y modificación.

Tema 93.- El Régimen Jurídico de las competencias municipales tras la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 94.- La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

Tema 95.- La Administración Electrónica. Concepto y Marco Jurídico. El procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registros electrónicos. La notificación de los actos administrativos por medios electrónicos. El expediente administrativo electrónico.

Tema 96.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 97.- La Ley 9/2013 de 9 de diciembre de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad Activa. Derecho de Acceso a la Información Pública.

Tema 98.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RR.HH