



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

3364 *BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A A TEMPS PARCIAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA*

EDICTE

Per la Junta de govern local d'aquest Ajuntament de data 13 de maig de 2025, s'han aprovat les següents bases específiques, sent el text íntegre de les quals a continuació es transcriu:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A A TEMPS PARCIAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA. (expt. 7137/2024).

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents bases la regulació de la convocatòria i procés de selecció per a la cobertura com a funcionari/ària de carrera pel procediment d'oposició per torn lliure, d'una plaça d'Assessor/a Jurídic/a a temps parcial, corresponent a l'oferta d'ocupació pública ordinària de l'exercici 2024.

Es tracta d'una plaça vacant en la plantilla de personal com a Assessor/a Jurídic/a a temps parcial, com a funcionari/ària de carrera, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A2, les funcions a realitzar seran les que estiguen definides en la descripció de llocs de treball de l'Ajuntament de Benissa per l'Assessor/a Jurídic/a, amb les tasques específiques del servei de destí, en aquest cas a Serveis Socials.

SEGONA. Legislació aplicable.

La realització de les proves selectives se subjectarà, en l'expressament previst en les presents bases, a la normativa de selecció de funció pública local aplicable en els termes de l'article 103 i concordants de la Llei 57/2003 de 16.12 de mesures per a la modernització del govern local, del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30.10 pel qual



s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic d'Empleat públic i legislació concordant.

TERCERA. Publicitat de la convocatòria i les seues bases

Les presents bases, una vegada aprovades es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], igualment es publicarà extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

QUARTA. Requisits dels/les aspirants:

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 63, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, en aquest cas posseir la titulació de grau en dret o llicenciat en dret.

CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies.



Cal presentar el model específic de sol·licitud de participació de les proves selectives en l'especialitat a la qual s'opta, que serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament, podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC).

En aquesta, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base quarta de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa.

Es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica en la Seu Electrònica, o bé presencialment en les oficines d'atenció a la ciutadania, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Juntament amb les instàncies, s'haurà d'acreditar de forma documental:

- a) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (50 €).
- b) Còpia certificació de la condició de persona amb diversitat funcional, si escau.

Per al pagament de la taxa dels drets d'examen es podrà realitzar de les següents formes:

- 1) Sol·licitud de participació en proves selectives electrònica: directament et portarà a l'enllaç per a fer efectiu el pagament.
- 2) Sol·licitud de participació en proves selectives en paper: mitjançant targeta bancària en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

Per a obtindre dret a l'exempció de la taxa, es requerirà junt amb la instància dos certificats emesos dins del període de presentació d'instàncies, no sent admissibles certificacions amb data anterior o posterior a aquest període:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.
2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE).

La no presentació de les certificacions, obligarà al pagament de la taxa durant el termini de presentació d'instàncies.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:

1. No presentar el model específic de sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa en l'especialitat a la qual s'opta, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits segons la base quarta.



2. Presentar fora de termini la sol·licitud, siga abans o després del termini corresponent.
3. Falta de pago de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial.

SISENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant, i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici de la fase d'oposició, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i s'anunciarà en la Seu electrònica de l'Ajuntament- Tauler d'anuncis- Ocupació Pública.

SETENA. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, dos vocals, un/a vocal nomenat per la direcció general, en matèria d'administració local i el/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue, aquest últim/a amb veu però sense vot. Els membres del Tribunal hauran de tindre els seus respectius suplents i hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida, i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/res especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen o que ho troben convenient, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

Els/les membres del Tribunal actuaran sempre en part individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb el que es disposa en els arts. 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP) es contempla la possibilitat de la celebració de sessions per part del Tribunal de manera telemàtica, per un o diversos



dels seus membres, sempre que s'assegure la identitat dels membres, el contingut de les seues manifestacions, el moment en què estes es produïxen, així com la interactivitat i intercomunicació entre tots els membres en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. La celebració de sessions per mitjans telemàtics únicament es podran dur a terme previ acord del Tribunal i ha d'arreglar-se expressament esta circumstància en l'acta de la sessió, així com que membres acudixen presencialment o a distància.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

HUITENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de la següent fase:

— Oposició.

FASE D'OPOSICIÓ: 100 PUNTS

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, sent excloses del procés selectiu les persones que no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel Tribunal.

Hauran d'estar proveïts del document nacional d'identitat o equivalent durant la realització de cadascun dels exercicis, ja que se'ls pot requerir que acrediten la seua personalitat.

Les persones aspirants per a acreditar la seua identitat hauran d'anar proveïts del de l'original del DNI, del NIE acompanyat del document Nacional del país d'origen amb foto, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, de veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'esta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

El Tribunal, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exàmens siguen corregits sense que es conega la identitat de les persones que van a ser examinades.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o en castellà, a elecció de la persona aspirant, en el supòsit de no pronunciar-se al respecte, s'entendrà que opta pel castellà.



Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (51 punts)

Consistirà a realitzar una prova tipus test de 60 preguntes amb respostes alternatives, que versaran sobre el temari de les presents bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 0.85 punts. Es descomptarà per cada resposta errònia, 0.28 punts. Les respostes en blanc no puntuen.

La duració mínima serà de 75 minuts per a la realització de l'exercici. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 25,5 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 51 punts.

Aquells aspirants que no superen el mínim de punts, se'ls qualificarà de No Apte.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. (48 punts)

Consistirà a desenvolupar un supòsit teòric-pràctic que versarà sobre el contingut del temari de la present convocatòria, en concordança amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats les persones aspirants.

La seua duració mínima serà d'una hora.

Per a superar aquesta prova, hauran d'obtenir un total de 24 punts com a mínim. Sent la puntuació màxima de la prova de 48 punts.

Tercer exercici. Exercici obligatori, no eliminatori (Valencià). (1 punt)

Consistirà a traduir per escrit un text del castellà al valencià, pels/per les aspirants.

Aquest text s'aportarà pel tribunal a la realització de l'exercici.

La seua duració mínima serà de 30 minuts.

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim d'1 punt.

NOVENA.- Qualificacions i incidències

La qualificació final serà la suma de punts de tots els exercicis dels aspirants aprovats, és a dir, que hagen superat els exercicis en l'oposició de major a menor qualificació.

Els tribunals queden facultats per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

En el supòsit, que hi haguera per part d'alguna persona aspirant registre d'entrada, en forma d'al·legació, reclamació o petició de revisió per escrit, sobre la puntuació atorgada pel tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament d'alguna prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió assenyalant-ho en la corresponent acta.



En el cas, que cap de les persones aspirants superara el procés selectiu o que el tribunal decidira que cap de les persones aspirants presentades a la plaça.

DESENA. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits.

Amb el resultat de les qualificacions aconseguides en el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://benissa.sedelectronica.es>] la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació.

El nombre d'aspirants nomenats com a funcionari de carrera en el procés selectiu no podrà excedir del nombre de places convocades.

La persona aspirant que haja superat els exercicis i haja sigut proposat/da pel Tribunal, haurà de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases específiques, que en aquest cas són els establerts en la base quarta d'aquestes bases específiques.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari al servei de l'administració convocant, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, en el seu cas, que les condicions i els requisits exigits en la convocatòria ja estan consten en el Servei de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques de la plaça convocada.

Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o varis dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

ONZENA. Nomenament

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans a favor de la persona aspirant proposada pel Tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de sis mesos des de la publicació de la persona proposada pel Tribunal en la sede electrònica.

Aquells/es que sense cap causa justificada no formalitzen el nomenament, perdran el dret derivat de la superació del procés i del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.



En l'acte de la presa de possessió, el/la funcionari/ària nomenat/da, haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en la normativa vigent.

DOTZENA. Creació i funcionament de la borsa de treball.

Funcionament de la borsa

Amb els/les aspirants que han superat el primer exercici, es crearà una borsa de treball, amb la qualificació de major a menor puntuació.

Aquesta borsa vindrà a substituir qualsevol altra borsa de treball per ocupar el lloc de treball d'Assessor/a jurídic/a en l'ajuntament.

Les persones integrants de la borsa de treball, ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en la primera prova del procés selectiu, havent d'aparèixer la puntuació que ostenta dins del llistat.

La finalitat d'aquesta borsa serà la realització de les crides seguint l'ordre establert pel llistat corresponent, per als futurs nomenaments a fi de cobrir les necessitats que puguen produir-se en el servei. El funcionament de la borsa d'ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

En cas d'empat en la posició de la borsa es dirimirà: atenent a la major puntuació obtinguda en la segona prova. Si persistira l'empat, s'atendrà a la major puntuació en la primera prova.

Ordre de crida

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa serà el següent:

- Crida al primer aspirant disponible de la llista de la borsa d'ocupació, és a dir per ordre de prelación de major a menor
- Si el nomenament del funcionari/ària, després del primer o successives crides el temps de treball total prestat supera els trenta mesos, l'empleat passarà a l'últim lloc de treball de la borsa de treball.
- Si el nomenament del/a funcionari/ària no supera els trenta mesos, aquest conservarà la seua puntuació i la seua posició en la borsa d'ocupació a l'efecte de ser inclòs en noves crides.

La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la borsa d'ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc en la borsa de treball, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la mateixa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una crida i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en un altre l'Ajuntament com a personal contractat o nomenat.



— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos.

— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables de què estiguen actualitzats en tot moment. Qualsevol canvi en les dades, hauran de comunicar-ho per escrit al departament de RRHH. En cas de no comunicar-ho quedaran exclosos, en cas de crida i no comparèixer.

Aquesta borsa tindrà una validesa de tres anys, prorrogable tàcitament, i estarà en vigor fins al seu esgotament o bé fins a la creació d'una nova borsa de treball.

Crida de la borsa de treball:

La crida amb la documentació a presentar, es durà a terme mitjançant ofici amb justificant de recepció, segons l'opció triada per l'aspirant en la sol·licitud de participació en les proves selectives, que permeta tindre constància de la comunicació.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa de treball, canvien les dades de localització, ho han de comunicar immediatament per escrit, al Departament de Recursos Humans, en cas de no comunicar aquest canvi quedaran exclosos, en el supòsit de crida i no comparèixer.

El temps de prestació de serveis mitjançant nomenament com a funcionari/ària interí/na, no generarà dret al lloc definitiu.

Presentació de documentació:

En cas de sorgir necessitats a l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'aquesta borsa s'haurà d'aportar la següent documentació per registre d'entrada:

a) De ser espanyol, DNI en vigor. En cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, en el seu cas, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.

b) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. En cas d'estrangers haurà d'aportar-se declaració jurada de no haver sigut objecte de sanció disciplinària o condemna penal



que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

c) Declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball, que serà verificada amb el servei de prevenció aliè de l'ajuntament.

d) Declaració jurada que no es troba incurs en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

e) Titulació requerida o pagament de les taxes de l'expedició títol. Havent d'estar expedit a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria. No s'admeten certificacions de notes acadèmiques.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o en cas de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant quedant exclòs de la borsa de treball.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar la seua contractació. Sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquest cas, el tribunal queda facultat per a la proposició davant l'Alcaldia Presidència del/de la següent candidat/a.

TRETZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

CATORZENA. Vinculació de les bases.

Les presents bases vinculen a l'Administració, als tribunals i als qui participen en les proves selectives. Contra aquesta convocatòria i tots els actes administratius definitius que es deriven, les persones interessades podran interposar, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, els següents recursos:

a) Recurs potestatiu de reposició, davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el Tauler d'edictes de la Corporació.

b) Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós - Administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el Tauler d'edictes de la Corporació.



En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

QUINZENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants han de saber que les seues dades seran tractades per a la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Servei de Recursos Humans. Este tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les seues dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, també podran ser publicats per l'Ajuntament de Benissa sobre la base del principi de transparència que regix estos processos.

D'acord amb la legislació de Protecció de Dades vigent; Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), les dades personals dels/les aspirants seran objecte de tractament, sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Benissa. De manera que, passaran a formar part dels fitxers de l'Ajuntament de Benissa amb la finalitat d'integrar-se en l'expedient d'aquesta convocatòria generada per esta Corporació. Les dades no seran tractats per tercers ni cedits sense consentiment explícit de l'interessat/a, excepte obligació o previsió legal de cessió a altres organismes amb competències en la matèria.

SETZENA Referències de gènere.

Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

ANNEX. Temari

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa.

Tema 3. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.



Tema 4. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 5. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. L'obligació de l'Administració de resoldre. Silenci administratiu. Tèrmit i terminis.

Tema 7. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Procediments d'execució. Revisió dels actes administratius. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública.

Tema 8. El Règim Local Espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 9. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 10. Organització municipal. Competències.

Tema 11. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 12. Hisendes Locals: Classificació dels Ingressos. Ordenances Fiscals.

Tema 13. L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. El personal funcionari de l'Administració Local: classes d'empleats públics, selecció, provisió i carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 14. El Procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 15. El dret financer: concepte i contingut. La hisenda local en la constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

Tema 16. Seguretat, Higiene i Salut en el treball. Disposicions Generals. Breus consideracions entorn dels fonaments, principis i finalitats de la Llei de Prevenció de cingles laborals.

Tema 17. La jurisdicció: Concepte, classes i conflictes. La competència: concepte, classes i conflictes. Administració i jurisdicció. El jutge ordinari i la reclamació administrativa prèvia a la via civil i laboral.

Tema 18. El procés civil. L'acció: la demanda. L'oposició: la contestació a la demanda i les excepcions. Els altres actes del període d'al·legacions. La prova. Període probatori i diligències per a millor proveir. La terminació normal i anormal del procediment. La cosa jutjada.

Tema 19. La jurisdicció contenciosa-administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós-administratiu. Els parts: representació i defensa.

Tema 20. Actes impugnables en el recurs contenciós. Causa d'inadmissibilitat i



al·legacions prèvies. Els incidents.

Tema 21. Tràmits del procediment ordinari, del procediment abreujat i dels procediments especials de la Llei Reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa. La sentència i la seua execució.

Tema 22. Recursos ordinaris i especials contra les resolucions judicials en via contenciós-administrativa. El recurs de protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona: tràmits essencials i diferències amb el procediment ordinari. Recursos.

Tema 23. El procés penal. La denúncia i la querella. El sumari. El procediment abreujat. El Judici de Faltes.

Tema 24. El procés en matèria laboral: òrgans, extensió i límits de la jurisdicció. Els parts i la pretensió processal. El procés ordinari en matèria laboral: principals tràmits. Els processos laborals especials. Els recursos en matèria laboral: classes i requisits. L'execució provisional i definitiva.

Tema 25. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana.

Tema 26. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

Tema 27. Manual d'Organització i Funcionament dels Serveis Socials d'Atenció Primària: MOF.

Tema 28. Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.

Tema 29. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència.

Tema 30. Decret 93/2001, de 22 de maig, del govern valencià pel qual s'aprova el reglament de mesures de protecció jurídica del menor en la Comunitat Valenciana.

Tema 31. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència.

Tema 32. Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar.

Tema 33. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 34. Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 35. Protocol de coordinació per a la detecció, atenció i eliminació de la violència de gènere en el municipi de Benissa.

Tema 36. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 37. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.



Tema 38. Dret de família. Relacions patrimonials entre els cònjuges. La filiació i les relacions paterno filials. Obligacions inherents a la pàtria potestat.

Tema 39. Dret de família. El matrimoni. La nul·litat, la separació i dissolució. Tràmits i procediments. Incompliment del Conveni Regulador. Modificació de mesures.

Tema 40. Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la Jurisdicció Voluntària. Disposicions generals. De les normes comunes en matèria de tramitació dels expedients de jurisdicció voluntària. Dels expedients de jurisdicció voluntària en matèria de família.

Tema 41. Successions. Règim jurídic. Els testaments. L'herència. La successió intestada. L'acceptació i repudiació de l'herència.

Tema 42. L'arrendament: Arrendaments urbans, principis bàsics de la legislació vigent.

Tema 43. Competències municipals i autonòmiques en matèria d'habitatge. L'accés a un habitatge públic. Habitatge (desnonaments; execució hipotecària; subhasta; embargaments, etc.).

Tema 44. Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge.

Tema 45. Decret Llei 3/2023, de 17 de febrer, del Consell, pel qual s'adopten mesures urgents per a fer front a les situacions de vulnerabilitat i emergència residencial en la Comunitat Valenciana agreujades per la guerra d'Ucraïna, i per a evitar abusos en l'àmbit immobiliari.

Tema 46. Unitat d'Ajuda davant Desnonaments de la Comunitat Valenciana.

Tema 47. Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Tema 48. Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat.

Tema 49. Llei 8/2021, de 2 de juny, pel que és reforma la legislació civil i processal per al recolzament als persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica: els mesures de suport als persones amb discapacitat per a l'exercici de la seva capacitat jurídica. Disposicions generals, els mesures voluntàries de suport. Els poders i els mandats preventius.

Tema 50. Llei 8/2021, de 2 de juny, pel qual és reforma la legislació civil i processal per al recolzament a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica: guarda de fet de les persones amb discapacitat. La curatela. L'acte-curatela i nomenament de curador, exercici i extinció. Defensor judicial de la persona amb discapacitat.

Tema 51. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a persones en situació de dependència. Requisits. Prestacions del sistema i catàleg de serveis.

Tema 52. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al



sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

Tema 53. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Principis generals de la contractació administrativa local. Tipus de contractes. Els plecs de condicions. Procediments i formes de contractació.

Tema 54. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral. Extinció per causes objectives. Extinció del contracte de treball per causes subjectives. L'acomiadament disciplinari. L'acomiadament nul i l'acomiadament improcedent. Infraccions i sancions. La prescripció.

Tema 55. Llei 9/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió. Concepte. Modalitats de renda. Persones titulars, beneficiàries i destinatàries de la renda. Incompatibilitats.

Tema 56. Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, pel qual es desplega la Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.

Tema 57. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Disposicions generals. Procediment de concessió i gestió de subvencions.

Tema 58. Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social.

Tema 59. Reial Decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per la Llei orgànica 2/2009. Residència temporal per circumstàncies excepcionals. Residència de llarga duració.

Tema 60. Nacionalitat espanyola. Nacionalitat d'origen, nacionalitat per opció i per residència. Accés i procediment.

És pel que es posa en coneixement del públic en general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà