



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

3585 BASES CONVOCATORIA 1 PLAZA TÉCNICO/A MEDIO/A SERVICIOS JURÍDICOS URBANISMO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento aprobó, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2026, la convocatoria y bases del proceso selectivo para la selección en propiedad de **UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A SERVICIOS JURÍDICOS URBANISMO (A2)** como personal funcionario de carrera, por turno libre.

Las bases específicas que regirán la convocatoria son las siguientes:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE
“TECNICO/A MEDIO/A SERVICIOS JURÍDICOS URBANISMO” Y
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA Y RÉGIMEN DE
PUBLICACIONES.**

1.1. Objeto.

*Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición, de **Una (1) plaza de Técnico/a Medio/a Servicios Jurídicos de Urbanismo** correspondiente al Turno Libre, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, con las siguientes características:*

— Grupo A; Subgrupo A2; Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Clase: Media; Denominación: “Técnico/a Medio/a Servicios Jurídicos de Urbanismo”.

1.2. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como



medio oficial de comunicación y notificación de los actos derivados del proceso selectivo la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. La información adicional relativa al desarrollo del proceso selectivo podrá consultarse en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>), en el apartado "Procesos Selectivos", sin que dicha información tenga carácter vinculante ni sustituya las publicaciones oficiales en los medios señalados.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas:

-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 (en adelante TREBEP)

-La Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 (en los preceptos aplicables a las Bolsas de empleo temporal).

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

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

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

-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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales.

Para ser admitidas al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) *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 TREBEP.*
- b) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*
- c) *Titulación: Estar en posesión de la titulación oficial de **Licenciatura o Grado en Derecho**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (habiendo abonado los derechos para su expedición).*
Los/las 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 emitida antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) *Capacidad: No padecer ninguna condición física, psíquica o sensorial que impida el desempeño del puesto.*
- e) *Habilitación: No haber sido separada ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar mediante declaración responsable que no están sometidas a sanción disciplinaria ni condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*

3.2. Vigencia de los requisitos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera. La Administración podrá comprobar su cumplimiento en cualquier fase del procedimiento.

3.3. Adaptaciones para personas con discapacidad.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para las personas aspirantes con discapacidad que lo precisen, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales de adaptación en procesos selectivos.

Las personas aspirantes deberán solicitar expresamente dichas adaptaciones en su instancia de participación y acompañar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente en materia de calificación del grado de discapacidad, en el que consten las deficiencias permanentes que motivan la solicitud de adaptación. No se admitirán otros documentos distintos a este dictamen a efectos de valoración.



El Tribunal informará individualmente a las personas solicitantes sobre las adaptaciones concedidas.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

4.1. Forma de presentación

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud de forma telemática a través del Portal de Trámites de la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.benidorm.org/eAdmin/Registrar.do?action=inicioPortalTramites>), mediante el trámite específico denominado "Solicitud Participación Proceso 1 Plaza Técnico/a Medio/a Asuntos Jurídicos Urbanismo". Será necesario identificarse mediante cualquiera de las modalidades de la plataforma Cl@ve y declarar, bajo su responsabilidad, que se reúnen los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse posteriormente en caso de resultar seleccionados/as.

4.2. Plazo de presentación

*Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benidorm en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

4.3. Documentación a presentar

En el trámite electrónico habilitado al efecto deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.*
- b) Justificante del pago de la tasa por participación en procesos selectivos, fijada en **45,00 euros**.*

4.4. Pago de la tasa y bonificaciones.

Para generar la autoliquidación de dicha tasa (45,00 euros), las personas aspirantes deberán acceder previamente al Portal de Autoliquidaciones <https://etributa.benidorm.org/etributa/accesoDo.do> seleccionando: "Ord. 9 Procesos Selectivos", Tarifa: "Propiedad Grupo A". El pago podrá realizarse de forma telemática o mediante cualquiera de las modalidades previstas en la Sede Electrónica.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 9, si se solicita bonificación de la tasa, deberá adjuntarse certificado acreditativo de la condición que da derecho a la misma. La falta de abono de la tasa o de la documentación justificativa de la bonificación determinará la exclusión de la persona candidata.

La presentación y pago de la tasa no sustituye en ningún caso la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

4.5. Presentación por otros medios.



Excepcionalmente, las solicitudes podrán presentarse también por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, además de la documentación indicada en el apartado anterior, deberá aportarse el formulario "Instancia General Procesos Selectivos", disponible en formato PDF en la web municipal: <https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos/procesos-selectivos-ordinarios/modelos-instancias-normalizadas-proc-selectivos>, siendo causa de exclusión la falta de aportación de la misma.

Si la solicitud se presenta en Oficinas de Correos, deberá hacerse en sobre abierto, con constancia de la fecha de presentación.

4.6. Relación provisional de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y BOP la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para subsanaciones o alegaciones.

Entre otras, serán causas de exclusión:

a) No utilizar el trámite electrónico habilitado al efecto o, en caso de presentación por los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, no adjuntar el modelo normalizado de "Instancia General Procesos Selectivos".

b) Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

c) No acreditar el pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, no aportar la documentación justificativa de la bonificación alegada, no adjuntar la autoliquidación efectuada cuando el importe a abonar sea cero, o realizar un ingreso por importe distinto del previsto.

No serán subsanables —por afectar al contenido sustancial de la solicitud— y darán lugar a exclusión definitiva:

– La falta de pago de la tasa en plazo.

– La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido, ya sea con anterioridad o posterioridad al período en que el trámite permanezca abierto.

4.7. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones y/o subsanaciones, se procederá a su resolución y se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el BOP y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, publicación que tendrá efectos de notificación oficial a los efectos de impugnaciones y recursos.

En dicha resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, que no podrá celebrarse en un plazo inferior a diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

4.8. Efectos de la admisión.



La inclusión en la relación de personas admitidas no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos. Si posteriormente se comprobara que alguna persona candidata no los reúne, quedará excluida del proceso, perdiendo los derechos derivados de su participación.

4.9. Recursos contra resolución de lista definitiva admitidos.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición

El Tribunal Calificador será designado mediante resolución del órgano competente cuando se publique la lista definitiva de personas admitidas/excluidas y su composición colegiada se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres.

Estará integrado por las siguientes personas, que actuarán con voz y voto, salvo quien ejerza la Secretaría, que dispondrá únicamente de voz:

- Presidencia: un funcionario o una funcionaria de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el presente proceso.*
- Secretaría: la de la Corporación o una funcionaria o funcionario de carrera en quien delegue.*
- Vocalías: tres funcionarios o funcionarias de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el presente proceso.*

La pertenencia al Tribunal, tanto de las personas titulares como de las suplentes, será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna otra persona o entidad.

5.2. Abstención y recusación

Cada integrante del Tribunal estará sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Deberán abstenerse, asimismo, quienes hayan participado en la preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.3. Funcionamiento y actuaciones.

El funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. En caso de ausencia de la Presidencia (titular o suplente), será sustituida por la persona vocal de mayor antigüedad y, en su defecto, por la de mayor edad. En caso de ausencia de la Secretaría (titular o



suplente), su sustitución recaerá en la persona vocal designada por acuerdo mayoritario del propio Tribunal.

Corresponde al Tribunal Calificador la adopción de cuantas resoluciones, criterios interpretativos y medidas de ordenación resulten precisos para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto expresamente en las presentes bases. Asimismo, resolverá cuantas dudas, incidencias y cuestiones de interpretación o aplicación se susciten durante la tramitación del proceso, pudiendo fijar los plazos correspondientes a sus distintas fases, incluidos los relativos al trámite de alegaciones frente a las calificaciones. Igualmente, podrá rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos que se adviertan en las presentes bases y en los actos dictados para su ejecución.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que lo hubiera nombrado cuando proceda de conformidad con la legislación vigente.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Oposición y constará de un total de tres ejercicios:

▪ Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias que figuran en el Temario y podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. La fórmula de corrección será:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el mismo se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a 80 minutos.

▪ Segundo ejercicio. - Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 5 preguntas cortas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el Temario. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Todas las preguntas tendrán la misma puntuación: es decir, de 2,00 puntos por pregunta, valorándose en cada una de ellas: conocimientos teóricos, claridad, forma de presentación y expresión escrita y ortografía. El Tribunal podrá limitar el espacio físico para la contestación de dichas preguntas en el caso de que lo considere oportuno.



La puntuación máxima total será de 10 puntos y será eliminatorio para las personas aspirantes que no hubieren obtenido al menos 5 puntos.

El tiempo de realización será acordado y comunicado por el Tribunal calificador antes de la realización del mismo, no pudiendo ser superior en ningún caso a los 75 minutos.

▪ **Tercer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución por escrito de un Supuesto Teórico-Práctico, que podrá versar sobre cualquiera de los contenidos incluidos en el Temario. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado; la capacidad de análisis y de calificación jurídica; la correcta identificación, interpretación y aplicación de la normativa que resulte de aplicación; la solidez, coherencia y suficiencia de la fundamentación jurídica; la sistemática en el planteamiento; y la claridad, el orden, la precisión técnica y la calidad de la resolución propuesta.

El Tribunal comunicará previamente a la realización del ejercicio si, para el desarrollo del mismo, las personas aspirantes pueden hacer uso de textos legales no comentados, en formato electrónico facilitado por el Tribunal o bien en soporte papel, debiendo ser aportados en este último supuesto por los/las aspirantes.

El Tribunal podrá acordar la lectura del mismo por las personas aspirantes en sesión pública. Los integrantes del tribunal podrán abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La puntuación máxima será de 10 puntos, y será eliminatorio para los aspirantes que no hayan obtenido, al menos, 5 puntos. El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a 180 minutos.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS, CALIFICACIONES Y PROPUESTA FINAL

7.1. Desarrollo de los ejercicios.

Con carácter general, las personas aspirantes decaerán en su derecho a participar cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciados los ejercicios o por inasistencia a los mismos, aun cuando medien causas justificadas.

No obstante, en supuestos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, éste podrá valorar las causas alegadas y admitir la participación de la persona aspirante, siempre que las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no vulnere el principio de igualdad respecto al resto de aspirantes.

7.2. Orden de actuación.

Cuando no sea posible realizar simultáneamente los ejercicios, el orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellas cuyo primer apellido se inicie por la letra "U", conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 184, de 1 de agosto de 2025, por la que se determina la letra resultante del sorteo anual relativo al orden de actuación en los procesos selectivos.



7.3. Garantía de anonimato.

El Tribunal deberá garantizar, siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita, el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de las pruebas.

7.4. Llamamientos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas respecto al inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días naturales.

7.5. Publicaciones y notificaciones.

Los resultados de cada ejercicio, los llamamientos y convocatorias sucesivas, así como cualquier decisión del Tribunal que deba ser conocida por las personas aspirantes, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, considerándose dicha publicación, desde la fecha de inicio de su publicación, como notificación oficial a todos los efectos.

7.6. Calificaciones.

Cada uno de los ejercicios se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, y la calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

En caso de empate, se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y será elevada por el Tribunal Calificador al órgano competente, junto con la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

7.7. Propuesta final y cobertura de vacantes.

El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a más de una persona aspirante, al ser una única la plaza convocada.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produjera la renuncia de la persona aspirante propuesta o se constatará, antes de su nombramiento, que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la inicialmente propuesta, a efectos de formular nueva propuesta de nombramiento.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

8.1. Presentación de la documentación

La persona aspirante incluida en la propuesta de nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados desde el siguiente al de la publicación de dicha propuesta, la documentación que se detalla en el siguiente apartado.

8.2. Documentos a aportar.

- a) Documento Nacional de Identidad, en original, para su cotejo por el



Departamento de Recursos Humanos. Las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España relativos a la libre circulación de trabajadores, deberán aportar fotocopia compulsada del pasaporte o documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de las anteriores deberán presentar, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que estén vinculados, haciendo constar que no está separado/a legalmente o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras no comunitarias deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Original de la titulación académica exigida en la Base Tercera, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial. Las personas aspirantes no españolas deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

8.3. Falta de presentación o incumplimiento de requisitos.

La persona candidata que no presente la documentación exigida en el plazo establecido, o de cuyo examen se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases o en la normativa de aplicación, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Sustitución de la persona aspirante propuesta.

En caso de que la persona propuesta no sea nombrada, ya sea por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la persona aspirante siguiente en el orden de prelación establecido, siempre que haya superado el proceso selectivo y cumpla los requisitos exigidos.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

9.1. Constitución y orden de la bolsa.

La bolsa podrá utilizarse para la realización de nombramientos como personal funcionario interino, en cualquiera de los supuestos previstos en la legislación vigente, para la provisión temporal de plazas o puestos encuadrados en el Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase media, correspondientes al ámbito jurídico para cuyo acceso se exija la titulación de Licenciatura o Grado en Derecho.



9.2. Vigencia.

La bolsa de trabajo temporal permanecerá vigente hasta su agotamiento definitivo o hasta la constitución de una nueva bolsa destinada a la provisión del mismo puesto de trabajo.

9.3. Procedimiento de llamamiento.

El llamamiento para la propuesta de nombramiento se efectuará por el Departamento de Recursos Humanos mediante llamada telefónica al número indicado por la persona candidata en su solicitud, considerándose dicha indicación como autorización expresa para notificaciones por este medio y simultáneamente se remitirá un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante con la propuesta efectuada.

Una vez efectuada la comunicación, la persona interesada dispondrá de 24 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta. La falta de respuesta en dicho plazo se entenderá como renuncia tácita a la misma.

9.4. Causas justificadas de rechazo y situación de inactividad

En caso de rechazar una oferta, la persona candidata dispondrá de cinco días hábiles para acreditar alguna de las causas justificadas que se indican a continuación, lo que permitirá mantener su posición en la bolsa, quedando en situación de "INACTIVO/A":

- a) Enfermedad debidamente acreditada mediante certificado médico.*
- b) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditada mediante libro de familia o documento equivalente y certificado médico o de defunción, según proceda.*
- c) Cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razones de edad, conciliación, accidente, enfermedad o discapacidad, acreditado con certificado médico o documentación oficial equivalente.*
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, debidamente justificado.*
- e) Descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en los términos previstos en la legislación vigente. Estas situaciones deberán acreditarse mediante certificado de nacimiento o libro de familia, resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento, o certificado de discapacidad igual o superior al 33 %.*
- f) Avanzado estado de gestación, que se equipara a la baja por maternidad, con acreditación médica.*
- g) Situación de violencia de género, acreditada mediante cualquiera de la siguiente documentación:*
 - Sentencia condenatoria, orden de protección o resolución judicial con medidas cautelares a favor de la víctima.*
 - Informe del Ministerio Fiscal que acredite indicios de violencia de género.*
 - Informe de servicios sociales, servicios especializados o centros de la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la Generalitat Valenciana.*



El Ayuntamiento garantizará en todo momento la confidencialidad y protección de los datos de las personas que se acojan a esta causa.

h) Prestación de servicios en otra Administración Pública, ya sea mediante nombramiento como funcionaria o funcionario interino o contratación laboral temporal.

La documentación justificativa deberá presentarse por correo electrónico a personal@benidorm.org o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.5. Reincorporación a la bolsa.

Acreditada alguna de las causas anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en su mismo número de orden, manteniendo la situación de "INACTIVO/A" hasta que comunique, mediante registro de entrada electrónico, la finalización de la causa que motivó la inactividad. Solo entonces podrá ser activada nuevamente para futuros llamamientos, salvo la excepción prevista en la Base 9.6.

9.6. Rechazo no justificado o falta de respuesta.

Si la persona aspirante rechaza la oferta o no responde en el plazo de veinticuatro horas, y no acredita en el plazo de cinco días hábiles alguna de las causas justificativas previstas en estas bases, pasará al último lugar de la bolsa, de acuerdo con el orden de puntuación vigente.

En caso de agotarse la bolsa sin haberse constituido una nueva, los llamamientos se reanudarán desde el principio, excluyendo únicamente a las personas que hayan causado baja definitiva. En tal supuesto, todas las personas integrantes de la bolsa pasarán a tener la situación de activo/a, aunque no hubiesen solicitado previamente su reactivación.

9.7. Causas de baja definitiva.

Serán causas de baja definitiva en la bolsa de empleo temporal:

a) Haber renunciado a la propuesta de nombramiento o contratación en DOS ocasiones, aunque existiesen causas justificadas.

b) Renuncia voluntaria al nombramiento o contratación una vez iniciada la prestación de servicios.

c) No manifestar expresamente la aceptación o el rechazo de la oferta en el plazo de 24 horas, conforme a lo indicado en el punto 9.3.

9.8. Documentación previa al nombramiento.

Aceptada la oferta de trabajo, y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, la persona aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días naturales, la documentación exigida por dicho departamento, que deberá ser remitida previamente por correo electrónico a la siguiente dirección: personal@benidorm.org.

9.9. Falta de presentación de documentación.

Quienes no presenten la documentación exigida en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, o de cuyo examen se deduzca que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.



9.10. Publicación de la bolsa.

La constitución definitiva de la bolsa de empleo temporal se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA. - CESIÓN DE BOLSA CONSTITUIDA.

La bolsa de empleo temporal que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización (voluntaria) por parte de la persona integrante de la bolsa de la cesión de los datos personales a la otra administración. Para realizar dicha cesión se seguirá el orden de prelación de la misma.

La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades temporales y urgentes.

La no autorización de la cesión de dichos datos no implicará penalización alguna para la persona integrante en la bolsa constituida en este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN Y DESTIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases en el BOPA. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es:

a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases en el BOPA, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;

b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.



**DUODÉCIMA. - INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES.
LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE.**

-Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, nº 1, 03501 Benidorm (Alicante).

-Delegado/a de Protección de Datos (DPD): dpd@benidorm.org.

-Finalidad del tratamiento: Gestión integral de los procesos selectivos (convocatoria, admisión/exclusión, realización de pruebas, valoración y constitución de bolsas), incluida la verificación de requisitos y la elaboración de perfiles basada en las pruebas y méritos aportados para determinar resultados del proceso. En su caso, se podrán realizar tratamientos automatizados de clasificación/ordenación de candidaturas conforme a las bases.

-Base jurídica:

• Art. 6.1 c) RGPD: cumplimiento de obligaciones legales aplicables en materia de función pública y procedimiento administrativo.

• Art. 6.1 e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de poderes públicos (normativa de empleo público y de régimen local). Cuando proceda recabar consentimiento (p. ej., cesiones voluntarias a otras AAPP o comunicaciones no imprescindibles), se aplicará el art. 6.1 a) RGPD.

-Destinatarios: Tribunal calificador; órganos de control interno/externo; otras Administraciones Públicas cuando sea necesario para la tramitación, control o cesión de bolsas constituidas; órganos jurisdiccionales cuando proceda; y encargados del tratamiento que prestan servicios al Ayuntamiento (p. ej., plataformas de gestión de RR.HH. o sedes electrónicas), con contratos conforme al art. 28 RGPD.

-Publicación de datos: En cumplimiento de la normativa de empleo público y transparencia, se publicarán listados y resoluciones del proceso (admitidos/as, excluidos/as, calificaciones y propuestas), limitando los datos a los estrictamente necesarios y durante el tiempo imprescindible.

-Transferencias internacionales: No se prevén. Si se utilizasen servicios con alojamiento fuera del EEE, se aplicarán garantías adecuadas (arts. 44 y ss. RGPD).

-Conservación: Durante la vigencia del proceso selectivo y, finalizado este, por los plazos legales de archivo y prescripción aplicables en materia de función pública y de gestión documental y, en su caso, por la duración de las bolsas de empleo y sus incidencias.

-Procedencia/Verificación de datos: El Ayuntamiento podrá verificar telemáticamente datos de identidad y requisitos a través de plataformas de intermediación y registros públicos. Si la persona interesada se opone a la consulta, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

-Derechos: Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, a no ser objeto de decisiones exclusivamente automatizadas, solicitando la intervención humana, expresar su punto de vista e impugnar la decisión (art. 22 RGPD).

-Canales:



- *dpd@benidorm.org*
- *Sede Electrónica o Registro de Entrada, acompañando documento acreditativo de identidad.*

-Reclamaciones: Puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): www.aepd.es.

DECIMOTERCERA. - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LENGUAJE INCLUSIVO.

En todo el desarrollo de este proceso selectivo, el Ayuntamiento de Benidorm garantizará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Asimismo, todas las denominaciones contenidas en estas bases que se efectúan en género masculino o femenino se entenderán referidas indistintamente a mujeres y hombres, procurando en lo sucesivo el uso de un lenguaje administrativo inclusivo y no sexista.



TEMARIO

1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.*
2. *El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura, contenido y Principios fundamentales. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat: Instituciones. Las competencias. Administración Local en el Estatuto. Reforma.*
3. *El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. La población. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos*
4. *El marco competencial de las Administraciones Locales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias impropias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Municipalización y provincialización de servicios locales: Requisitos y procedimiento.*
5. *La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.*
6. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público: Los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. La competencia de los órganos administrativos. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia.*
7. *El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*
8. *El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.*
9. *Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. La expropiación forzosa.*
10. *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: El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.*
11. *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: Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados*



- públicos. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.*
12. *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. El régimen disciplinario de los empleados públicos*
 13. *Ley 19/2013, 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. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: Transparencia de la actividad pública.*
 14. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios de protección de datos. Definiciones. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.*
 15. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad; El principio de igualdad en el empleo público; Planes de Igualdad entre mujeres y hombres en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar.*
 16. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Prevención de riesgos en la Administración Local. Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.*
 17. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Especialidades por razón de la materia. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo: Regulación reglamentaria.*
 18. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.*
 19. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Ejecución. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y Recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje*
 20. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales sobre procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción.*



21. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*
22. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la tramitación simplificada.*
23. *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: El control jurisdiccional de la actividad de los poderes públicos. Los principios del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Representación procesal y defensa. La legitimación en el orden contencioso-administrativo: concepto, clases y tratamiento procesal.*
24. *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: El objeto del proceso contencioso-administrativo. La actividad administrativa impugnabile. La pretensión procesal administrativa. La ampliación del objeto del recurso. La acumulación. La cuantía. Los presupuestos procesales en el orden contencioso administrativo. Los recursos administrativos. El requerimiento previo en los litigios entre Administraciones Públicas.*
25. *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: Procedimiento contencioso-administrativo: Procedimiento en primera o única instancia. El escrito de interposición del recurso contencioso-administrativo. El anuncio del recurso y la reclamación del expediente administrativo. El emplazamiento y personación del demandado y de los demás interesados. El incidente de inadmisión del recurso contencioso.*
26. *La potestad sancionadora: concepto y marco jurídico. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Especialidades del procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*
27. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen jurídico, evolución y caracteres. Los presupuestos de la Responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Especialidades del procedimiento administrativo en materia de Responsabilidad patrimonial.*
28. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.*



29. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos. Los pliegos. Tramitación de expedientes. Garantías. Precio y valor estimado.*
30. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Pago del precio. Cumplimiento y resolución de los contratos administrativos.*
31. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencias.*
32. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.*
33. *Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.*
34. *Derecho urbanístico. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.*
35. *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.*
36. *Derecho urbanístico valenciano: el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell. Estructura, principios y contenido. Normativa autonómica complementaria vigente.*
37. *Planeamiento urbanístico (I). Alcance y significado. Disposiciones generales. La infraestructura verde. El paisaje. La ocupación racional del territorio.*
38. *Planeamiento urbanístico (II). 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.*



39. *Planeamiento urbanístico (III). Competencias para la aprobación de los planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Tramitación de planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de planes no sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de los proyectos de inversión estratégica sostenible. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes.*
40. *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.*
41. *Gestión urbanística (II). El programa de actuación: concepto, finalidad y clases. El agente 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.*
42. *Gestión urbanística (III). Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.*
43. *Gestión urbanística (IV). Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.*
44. *Gestión urbanística (V). 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.*
45. *Gestión urbanística (VI). Minimización de impactos territoriales en el suelo no urbanizable.*
46. *Disciplina urbanística (I). Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias y Declaraciones responsables.*
47. *Disciplina urbanística (II). Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.*
48. *Disciplina urbanística (III). Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.*
49. *Disciplina urbanística (IV). Infracciones y sanciones urbanísticas. Régimen general de 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.*
50. *Disciplina urbanística (V). Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio. El régimen transitorio previsto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.*
51. *Normativa urbanística del Ayuntamiento de Benidorm. Texto Refundido de Normas Urbanísticas del Plan General Municipal de Ordenación de Benidorm. Texto Refundido de Ordenanzas del Plan General Municipal de Ordenación de Benidorm.*
52. *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.*
53. *Incidencia en la esfera local de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, de la Ley 3/2025, de 22 de mayo, de protección y ordenación de la costa valenciana, y del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.*
54. *Incidencia en la esfera local de la normativa relativa al Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico).*
55. *Incidencia en la esfera local de la Ley 37/2015, de 19 de septiembre, de carreteras y de la Ley 6/1991, de 27 de marzo, de carreteras de la Comunidad Valenciana: Limitaciones de los usos del suelo y actividad en las zonas contiguas a las carreteras.*
56. *Incidencia en la esfera local de la normativa estatal (Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias) y autonómica de vías pecuarias (Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana).*
57. *Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Clases de bienes. Régimen de los bienes inmuebles de interés cultural. De los bienes de relevancia local. Decreto 62/2011 de 20 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local*
58. *Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo y de los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística.*
59. *Normativa reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell. Organismos de Certificación Administrativa. Régimen de intervención administrativa, declaraciones responsables, licencias y organismos de certificación administrativa*
60. *Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana.*

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las haya dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Alicante, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Firmado digitalmente por Ana M^a Soliveres Tomás- Concejala Delegada Organización y Gestión RR.HH – 12/5/2026