

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

- 2025/11121 *Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico/a, grupo A, subgrupo A2, escala administración especial, subescala técnica, por el sistema de concurso-oposición, por turno libre.*

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 16 de septiembre de 2025 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

[VER ANEXO](#)

Benaguasil, 17 de septiembre de 2025.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



Resolución Nº 1110 de 16 de septiembre de 2025

DECRETO DE LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejal delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 796, de 11 de julio de 2023, resulta que:

Visto que es necesaria la cobertura en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico/a, grupo A, Subgrupo A2, escala administración especial, subescala: técnica, a través del sistema concurso-oposición, y a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 793 de fecha 9 de julio de 2024 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 138 de fecha 18 de julio de 2024.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de diciembre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaría de este Ayuntamiento en fecha 16 de septiembre del 2025, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico/a, grupo A, Subgrupo A2, escala administración especial, subescala: técnica, a través del sistema concurso-oposición:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2024.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a, clasificada en el grupo A, subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, a través del sistema concurso-oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 – Plan de Ordenación de RR.HH., aprobada por Resolución de Alcaldía número 793 de fecha 9 de julio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138 de fecha 18 de julio de 2024.

En la presente convocatoria regirán las presentes bases específicas, así como las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2010 y publicadas en la página web del Ayuntamiento y extracto en el BOP número 1, del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Al proceso selectivo le serán, a su vez, de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de urbanismo.
- Dirección de obras municipales.
- Cooperación y coordinación con otras áreas municipales en materia de obras y urbanismo.

- Asesorar técnicamente y emitir los informes derivados de la prestación de los servicios en materia de su competencia.
- Comprobar la conformidad de las solicitudes de las citadas licencias urbanísticas con la ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística aplicables.
- Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos realizados por la brigada de obras y servicios del Ayuntamiento.
- Dirigir las obras encomendadas por el Ayuntamiento y controlar su ejecución.
- Asesorar al Ayuntamiento sobre la conservación y mejora del patrimonio inmobiliario.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de habitabilidad de las viviendas.
- Participación en órganos municipales carácter consultivo y ejecutivo, prestando asesoramiento sobre las materias de su competencia.
- Emisión de informes e instrucción de expedientes sancionadores en materia de urbanismo y de acuerdo con su formación. Realización de funciones de inspección urbanística.
- Realizar certificaciones de obras y emisión de memorias valoradas.
- Atención personalizada al administrado en materia de obras y urbanismo.
- Emisión de informes de valoración o tasación de bienes inmuebles y de ocupación de la vía pública.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de licitaciones municipales. Participación y emisión de informes en las mesas de contratación.
- Redacción de proyectos parciales del proyecto, o partes que complementan al proyecto, en aspectos concretos de su área de conocimiento.
- Emisión de informes sobre responsabilidad civil y patrimonio.
- Colaboración y cooperación con su superior jerárquico y en las actuaciones que le sean delegadas por este.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la base general cuarta, de las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, así como el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:

Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el periodo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación (artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

CUARTA. – PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal www.benaguasil.eu, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos

QUINTA.- SOLICITUD Y DERECHOS DE EXAMEN

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia, que estará disponible en la página web, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, presentadas a las oficinas de correos deben cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. La documentación se tiene que presentar en sobre abierto para que se estampe el sello en la parte superior izquierda de la solicitud, donde debe figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, es suficiente la firma de la solicitud y declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los documentos presentados y de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir que se acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

El **plazo de presentación** de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de **veinte (20) días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, tal y como indica la base general sexta de las bases generales.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de **30 euros**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6.

El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen junto con el DNI identificativo y la titulación exigida.
- Documentación requisito para el acceso a la participación en el proceso selectivo.
- Ficha de Autobaremación de méritos.
- Documentación relativa a los méritos, que serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones y otros justificantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará un extracto de las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y las listas íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los errores de hecho, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto en el BOP, para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo para la subsanación, se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados anteriormente, procediendo los recursos legalmente establecidos. En dicho Decreto se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre y constará de dos fases:

7.1.- Primera fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en tres ejercicios:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en prueba de tipo test con preguntas sobre los temas que aparecen en el Anexo I. El examen constará de un total de 80 preguntas con tres posibles respuestas cada una de ellas, donde solo una podrá ser correcta. Tres respuestas erróneas restarán una respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 100 minutos.

La valoración máxima de esta prueba es de 30 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 15 puntos.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en desarrollar un tema propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en los temas mencionados en el Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

La valoración máxima de esta prueba es de 20 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 10 puntos.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones y tareas administrativas cuya realización tiene asignada la plaza y relacionado con los temas del Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 60 minutos.

La valoración máxima de esta prueba es de 20 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 10 puntos.

Total fase de oposición: 70 puntos.

7.2.- Segunda fase: concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

El Tribunal podrá solicitar formalmente a los interesados las aclaraciones y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados en la fase de auto baremación.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

7.2.1-Experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública y/o del Sector público, en plaza del mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier empresa privada que sean del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas: 0,10 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente, donde conste el tiempo efectivo de desempeño del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Deberá aportarse también, original o copia compulsada, del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. Solo se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.2-Formación, con un máximo de 12 puntos:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados por la Administración u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales y universidades, con contenido relacionado con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De 5 horas lectivas o más de duración.....0,50 puntos.
- De 10 horas lectivas o más de duración.....1 punto.
- De 25 horas lectivas o más de duración.....1,50 puntos.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso.

Para la valoración de los cursos, el Órgano Técnico de Selección tomará en consideración, además de su duración, el contenido de los mismos y su relación con las funciones a desempeñar.

7.2.3-Conocimiento del valenciano, con un máximo de 2 puntos:

Por conocimientos del valenciano acreditado por la posesión del correspondiente certificado y homologación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

- Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,5 puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 1,0 puntos
- Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 2,0 puntos

En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

7.2.4-Conocimiento de otros idiomas comunitarios, con un máximo de 1 punto:

- Certificado de nivel B1 o equivalente: 0,2 puntos
- Certificado de nivel B2 o equivalente: 0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C2 o equivalente: 1,0 punto

Total fase de concurso: 30 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos (70% fase de oposición, 30% fase de concurso), y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal Calificador, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación, accederá a la plaza el aspirante que tenga más puntos en la fase de oposición. De persistir el empate tendrá preferencia el que mayor puntuación hubiese obtenido en experiencia. De continuar el empate, el que mayor número de puntos obtenga en cursos de formación, y así sucesivamente. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

NOVENA – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- Acreditación de personalidad

El Tribunal de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

9.2.- Llamamiento

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En caso de variación introducida en la convocatoria inicial respecto del día de celebración de las pruebas, considerando siempre las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre a fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los 5 días.

9.3.- Realización de las pruebas

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación correspondiente.

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

9.4.- Exclusiones

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

9.5.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas con discapacidad que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Benaguasil con, al menos, cinco (5) días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

DÉCIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección valorará los méritos aportados por las personas participantes. Concluido el proceso de valoración se levantará en primer lugar acta provisional que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, y se abrirá

un periodo de alegaciones por tres (3) días hábiles, para que los interesados aleguen lo que consideren oportuno en relación con la valoración efectuada. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con la valoración definitiva de los méritos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Al Tribunal Calificador, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

DUODÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación y ello en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento procederá al nombramiento como funcionario de carrera A2, y a la correspondiente toma de posesión. El resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición constituirán una bolsa de empleo temporal para posibles bajas o sustituciones.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

MARCO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución Española de 1.978. De la Organización Territorial del Estado.

ESTATUTO AUTONOMÍA

3. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido. Competencias de la Generalitat Valenciana.

REGIMEN LOCAL

4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Competencias municipales.
5. La Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.
6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. El reglamento orgánico y las ordenanzas.

RÉGIMEN JURÍDICO

7. El Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

8. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación; interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.
9. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos: requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

10. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
11. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Tramitación simplificada. Ejecución de actos. Revisión de actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

PRESUPUESTOS, HACIENDA PÚBLICA; BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES

12. El presupuesto de las corporaciones locales. Concepto. Principios presupuestarios. Estructura. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.
13. Las Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Tributos Locales.
14. Bienes de las entidades locales: concepto y clasificación de los bienes. Bienes patrimoniales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Adquisición, enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales. Utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

EL EMPLEADO PÚBLICO

15. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS

16. La igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Planes de igualdad internos.
17. La transparencia en la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
18. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

TEMARIO ESPECÍFICO

BASES DEL URBANISMO. LEY DEL SUELO. VALORACIONES. EXPROPIACIÓN. SERVIDUMBRES

19. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y la normativa posterior. El marco constitucional del urbanismo. La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.

20. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Disposiciones generales y condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
21. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.
22. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Ámbito del régimen de valoraciones, criterios generales para la valoración de inmuebles y régimen de la valoración. Valoración en el suelo rural.
23. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: Valoración en el suelo urbanizado, valoraciones en actuaciones de nueva urbanización y valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.
24. La Expropiación Forzosa.
25. El catastro inmobiliario. Definición. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Valoración catastral. Ponencias de valores. Constancia de la referencia catastral en documentos administrativos. Normas técnicas de valoración.
26. El urbanismo y el Código Civil: Las servidumbres.

PLANEAMIENTO URBANÍSTICO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

27. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana: Directrices relativas a la ocupación racional y sostenible del suelo.
28. La legislación urbanística de la Comunidad Valenciana: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de paisaje: función y contenido.
29. Instrumentos de ordenación. Planeamiento de ámbito supramunicipal.
30. El plan general estructural y la ordenación estructural.
31. El plan de ordenación pormenorizada y la ordenación pormenorizada.
32. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle. Catálogo de protecciones y planes especiales.
33. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas.
34. Procedimiento de elaboración y tramitación de los planes: Tipos de procedimiento, objetivos, personas e instituciones participantes. El órgano ambiental.
35. Procedimiento de elaboración y tramitación de los planes: Fases de la tramitación de un plan. Tramitación simultánea de distintos planes.
36. Modificación de los planes, suspensión del otorgamiento de licencias y situación posterior a dicha suspensión, vigencia de los planes y reglas aplicables en ausencia de planeamiento.
37. El reglamento de zonas de ordenación urbanística de la Comunidad Valenciana.

GESTIÓN URBANÍSTICA EN LA LEGISLACIÓN VALENCIANA

38. La gestión urbanística: Principios generales y conceptos de gestión urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Reglas de equidistribución que ha de contener el planeamiento urbanístico.

39. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento. Patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa. Otros procedimientos para la obtención del suelo dotacional pendiente de adquisición por la Administración
40. La repartelación urbanística.
41. El programa de actuación integrada, el urbanizador, el procedimiento de programación.
42. La ejecución del programa de actuación integrada.
43. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas; Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras; Proyectos de urbanización.

GESTIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y REHABILITACIÓN

44. Condición jurídica de solar. Régimen de edificación de los solares. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución de la persona propietaria.
45. Situación de ruina. Intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

RÉGIMEN DEL SUELO NO URBANIZABLE Y SUELO URBANIZABLE SIN PROGRAMACIÓN

46. Suelo no urbanizable: Normas de aplicación directa. Ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable.
47. Suelo no urbanizable: Actuaciones promovidas por las administraciones públicas territoriales. Actuaciones promovidas por particulares. Actividades, actos de uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable sujetos a licencia municipal sin la previa declaración de interés comunitario.
48. Las declaraciones de interés comunitario.
49. Minimización de impactos territoriales en el suelo no urbanizable. Rehabilitación y recuperación de núcleos rurales tradicionales o de arquitectura vernácula. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación.

DISCIPLINA URBANÍSTICA

50. Actos sujetos a licencia. Actuaciones sujetas a declaración responsable. Entidades colaboradoras de la administración. Actuaciones no sujetas a licencia. Licencia de obras y usos provisionales. Licencias de intervención. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.
51. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Competencia y procedimiento. Plazos para el otorgamiento de licencias. Declaración responsable. Silencio administrativo. Actos promovidos por las administraciones públicas. Caducidad de las licencias. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios.
52. Protección de la legalidad urbanística: Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma.

53. Control de la legalidad urbanística: Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Inspección urbanística.
54. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio: Creación y naturaleza jurídica. Objeto y fines. Funciones. Adhesión de los municipios. Obligaciones de los municipios adheridos.

AFECCIONES SECTORIALES

55. Planes de acción territorial sectoriales o integrados con afección en el municipio. Planes de ordenación de recursos naturales con afección en el municipio. El Parque Natural del Turia y su plan de ordenación.
56. Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial derivadas de infraestructuras territoriales: carreteras, ferrocarriles, aeropuertos, transporte de energía eléctrica y telecomunicaciones.
57. Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial por elementos naturales del territorio: costas, aguas, cauces, inundabilidad, vías pecuarias, montes y espacios naturales protegidos.
58. La prevención de incendios forestales y la gestión de la interface urbano-forestal.

PATRIMONIO CULTURAL

59. Marco normativo aplicable al Patrimonio Cultural. Clases de Bienes. El Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano: Objeto y bienes integrantes. Bienes de Interés Cultural Valenciano: clasificación y régimen de los bienes inmuebles de interés cultural.
60. El Patrimonio cultural Valenciano: Bienes inmuebles de Relevancia Local. Patrimonio Arqueológico y Paleontológico: contenidos relacionados con el cometido del arquitecto/a municipal.

PLANEAMIENTO Y NORMATIVA MUNICIPAL

61. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Benaguasil y sus modificaciones.
62. Planeamiento municipal de desarrollo vigente. Planes Parciales y Planes de Reforma Interior
63. Ordenanzas municipales de carácter urbanístico.

LOE. LOFCE

64. Ley de Ordenación de la Edificación.
65. Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (CTE).

66. El Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas.
67. El Código Técnico de la Edificación: seguridad en caso de incendio.
68. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Reglamento instalaciones de protección contra incendios.
69. El Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad.
70. El Código Técnico de la Edificación: ahorro de energía.
71. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas de seguridad estructural, exigencias básicas de protección frente al ruido, exigencias básicas de salubridad.

SEGURIDAD Y SALUD. GESTIÓN DE RESIDUOS

72. Legislación sobre producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
73. La prevención de riesgos laborales: Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

LEGISLACIÓN DE VIVIENDA. NORMAS DE DISEÑO Y CALIDAD

74. Informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
75. Regulación en la Comunidad Valenciana de las condiciones de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento.
76. Regulación de la tramitación administrativa para la primera ocupación y sucesivas de viviendas en la Comunidad Valenciana.
77. Condiciones y régimen jurídico de las viviendas de protección pública de la Comunitat Valenciana.

ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD

78. Normas estatales y autonómicas sobre accesibilidad: la accesibilidad en edificación.
79. Normas estatales y autonómicas sobre accesibilidad: la accesibilidad en espacios públicos.
80. Ley de Movilidad de la Comunitat Valenciana: Fomento de los desplazamientos no motorizados. Planes de movilidad.

ACTIVIDADES. ESPECTÁCULOS. ENERGÍAS RENOVABLES. EVALUACIÓN AMBIENTAL PROY. RUIDO

81. Régimen de actividades en la Comunidad Valenciana: instrumentos de intervención, aspectos técnicos y tramitación. Régimen especial para el comercio minorista y de determinados servicios.
82. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
83. Legislación de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables. Autorización de centrales fotovoltaicas y parques eólicos: Criterios de localización e implantación de las instalaciones. Centrales fotovoltaicas sobre suelos urbanos, urbanizables y no urbanizables.
84. Ley de evaluación ambiental. La evaluación ambiental de proyectos: concepto, contenido y procedimiento.
85. Ley estatal del ruido y su desarrollo. Ley autonómica de protección contra la contaminación acústica y su desarrollo.

CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

86. Contratos del sector público. Licitación y procedimientos de adjudicación de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato.
87. Contratos del sector público. El contrato de servicios. Especial mención a los contratos de servicios para la redacción de proyectos y dirección de obra y a los concursos de proyectos.
88. Contratos del sector público. El contrato de obras: Preparación y tramitación del expediente del contrato de obras. Clasificación de las obras. El proyecto de obras. Supervisión y replanteo del proyecto de obras.
89. Contratos del sector público. El contrato de obras: La ejecución del contrato de obras y la modificación del contrato de obras.
90. Contratos del sector público. El contrato de obras: Revisión de precios. Cumplimiento y resolución. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas y efectos de la resolución”

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza referenciada.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de presentar instancia en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.