



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

**1034** BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PLAZA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO LIBRE - OPOSICIÓN

#### ANUNCI

Mitjançant Decret de l'Alcaldia n.º 2024-0199, de 9 de febrer de 2024, emés en l'expedient 345/2024, s'ha resolt el següent:

**PRIMER.-** AVOCAR en l'Alcaldia la competència per a la resolució d'este expedient sobre la base de circumstàncies tècniques i organitzatives, amb la finalitat d'aconseguir la seua agilització a causa de la vacant existent i de la problemàtica que es genera al departament en qüestió per la paraltzació i/o no tramitació dels expedients del departament on està adscrita la plaça, i per a una gestió eficaç dels processos de selecció i provisió en propietat amb personal funcionari de carrera, així com d'organització de personal en matèria de processos selectius que està tramitant este Ajuntament, millorant amb això l'eficiència en la gestió del procediment. Tot això segons el que es disposa en l'article 116 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i l'article 10, de la Secció 2, del Capítol II, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

**SEGON.-** Aprovar el text íntegre de les **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL INCLOSA A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE MURO DE ALCOY, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**, de la següent manera:

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

1.1.- És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General, inclosa en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, mitjançant procediment d'oposició en torn lliure, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2023, publicada al BOP núm. 223 de 21



de novembre de 2023, on consta la plaça de Tècnic/a d'Administració General.

La plaça que pertany a l'escala d'administració general, subescala tècnica, classe tècnics superiors i dotada amb els emoluments corresponents al grup de classificació A, subgrup A1, i la resta que li corresponguen d'acord amb la legislació vigent.

1.2.- El número de places convocades podrà incrementar-se amb las places vacants que s'oferten amb anterioritat a la finalització del procés selectiu.

## **SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ I VINCULACIÓ DE LES BASES.**

2.1.- El procés es subjectarà a aquestes bases específiques.

2.2.- En tot allò no establert a aquestes, s'estarà al que disposen les bases generals que regeixen els processos de selecció del personal al servei de l'ajuntament de muro de alcoy, sempre que no contradiguen la legislació vigent, i en tot allò no previst en les descrites anteriorment, es regiran per les normes contingudes en:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana.
- I demés que resulten d'aplicació legal i reglamentariament.

2.3.- Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en aquest procés de selecció, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.



Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, l'alcalde-president podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció del Decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

### **TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

3.1.- Per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits:

a. Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes previstos en la llei estatal que regule esta matèria, d'acord amb el que es disposa en l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

b. Haver complit els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'Ajuntament de Muro de Alcoy es reserva el dret a sotmetre a les persones aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.

d. No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e. Estar en possessió del Títol universitari de Grau o Llicenciatura corresponent, o complides les condicions per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. L'equivalència de titulació/titulacions a l'exigida com a accés en esta base, serà acreditada per la persona interessada. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.



3.2 Tots els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes.

#### **QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS**

4.1.- D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59.2 del TREBEP i 64.2 i 3 de la Llei 4/2021 de la Funció pública valenciana, en concordança amb el que es preveu en el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

4.2.- Els/les aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

4.3 L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### **CINQUENA.- PUBLICITAT**

El text íntegre de les Bases Específiques de la Convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (B.O.P) i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Un extracte de la Convocatòria es publicarà també en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E), este últim determinarà el termini per a la presentació de sol·licituds de participació, el qual serà de 20 dies hàbils des del següent a la seua publicació en este BOE.

Els efectes administratius de la convocatòria es produiran des del dia següent a la data de publicació en el BOE de l'extracte de la convocatòria.



Les llistes provisionals i definitives es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

Els successius anuncis corresponents al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i produiran efectes a partir de la publicació en este tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Adicionalment, es publicaran les bases i convocatòria, així com els successius anuncis corresponents al procés selectiu en la pàgina Web de l'Ajuntament ([www.vilademuro.net](http://www.vilademuro.net)) – (apartat Ocupació Pública).

#### **SISENA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

6.1.- Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació, en el model d'instància que es facilitarà als interessats que així ho desitgen en l'Oficina de Registre i Atenció Ciutadana «ORAC» d'aquest Ajuntament, situat en Placeta Molina, 4 i en la pàgina web municipal [www.vilademuro.net](http://www.vilademuro.net) apartat ocupació pública, o per qualsevol dels mitjans establits en l'Art.- 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'acceptaran altres models de sol·licitud d'admissió, sempre que reunisquen i s'ajusten en els establits a la llei 39/2015 d'1 d'octubre.

En les instàncies, els aspirants hauran de manifestar que complixen tots i cadascun dels requisits exigits en estes bases, en concret els de la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

En cas de presentar-se en les Oficines de Correus i Telègrafs, haurà de fer-se en sobre obert i deixant constància de la data de presentació

Quan la sol·licitud es presentara en lloc o model diferent al de la "ORAC" (tramitació telemàtica seu electrònica) de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, l'aspirant haurà de comunicar-lo dins del termini de presentació d'instàncies, per correu electrònic ([personal@vilademuro.net](mailto:personal@vilademuro.net)), adjuntant el document de registre d'entrada al costat de la documentació necessària.



Sense este requisit no s'admetrà la instància quan siga rebuda per l'Ajuntament de Muro de Alcoy amb posterioritat a la data de terminació del termini.

Este mateix requisit haurà de complir-se quan s'efectue qualsevol altre tipus d'al·legació subjecta a termini que es poguera efectuar al llarg del procés selectiu.

6.2.- A la instància els persones interessades deuran manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la BASE TERCERA, referits a la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds, havent d'acreditar-lo posteriorment en cas de ser seleccionats.

6.3.- Les persones amb diversitat funcional que siguen seleccionades hauran d'acreditar la seua capacitat per a exercir les tasques o funcions dels llocs o places al fet que aspiren, mitjançant l'oportuna certificació de l'òrgan corresponent.

6.4.- Juntament a la instància hauran d'aportar la següent documentació:

- a) DNI o document oficial d'identificació estranger equivalent.
- b) Titulació acadèmica exigida.
- c) Justificant del pagament de la taxa per la participació en aquest procés consistent en drets d'examen de 30,45 euros (grup A1).

Aquest ingrés s'haurà d'efectuar en el següent compte bancari ES6130582618342732000018 de l'entitat bancària Cajamar.

Caldrà indicar en l'ingrés bancari: el nom i els cognoms de l'aspirant - número del DNI de l'aspirant – TAG-04.

## **SETENA- ADMISSIÓ DE CANDIDATS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'alcaldia, s'aprovarà la llista provisional, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, en el tauler d'edictes municipal i en la web municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques,



com són les dades personals de l'interessat, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, al termini de caducitat o a manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.

Seguidament, l'Alcalde-President, a la vista de les reclamacions, dictarà Resolució aprovant amb caràcter definitiu la llista d'admesos. En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà la composició de l'òrgan tècnic de selecció així com el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, que no podrà ser inferior a 15 dies naturals.

#### **VUITENA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.**

8.1.- L'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el què disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions legals i reglamentàries, estarà integrat pels membres següents, essent de categoria primera:

- President: un funcionari de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.
- Secretari: el de la Corporació o funcionari que legalment el substituisca.
- Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Tots ells amb veu i vot.



La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i es donarà a conèixer en la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves, que seran nomenats per la presidència.

En la Resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es designarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com als seus respectius suplents. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

Tampoc podrà formar part de l'òrgan tècnic de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

La pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú. Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places convocades i pertànyer al mateix grup/subgrup o a grups/subgrups superiors, i la majoria dels membres pertànyer a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

8.2- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de tres dels seus components (titulars o suplents), sent imprescindible l'assistència del President/a i del Secretari/a, tenint la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà sotmés en la seua actuació per les normes que per al funcionament dels òrgans col·legiats estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, així com a les causes generals d'abstenció i recusació recollides en els articles 23 i 24 de la mateixa llei.





8.3- L'òrgan tècnic de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'estes.

8.4- L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Estos assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot. Així mateix, el Tribunal, podrà acordar la incorporació de col·laboradors que l'ajuden en la realització de les proves.

8.5- Recursos contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra les propostes finals dels aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit, si estos últims decidixen, directament o indirectament, el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims i que no esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada sobre la base de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació, o de la seua publicació en el Tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

## **NOVENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

El procediment de selecció constarà d'una Única Fase: Oposició

**Fase d'oposició** comprendrà la realització de tres exercicis:

a) Primer exercici. Consistirà a contestar per escrit, durant el temps fixat per òrgan tècnic de selecció (que no serà inferior a 1 hora), a un qüestionari de 50 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida, sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Bloc I i II: temes de l'1 al 90) de la convocatòria. Les contestacions errònies es valoraran negativament, amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

El qüestionari podrà contindre, a més, preguntes de reserva, que els aspirants han de respondre, perquè siguen valorades en substitució de les quals, eventualment, l'òrgan tècnic de selecció declarara invalides per causes justificades.



b) Segon exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit, en un termini màxim de 3 hores, dos temes extrets a l'atzar del Bloc II (temes 23 a 90) del temari inserit a la base Quinzena d'aquestes. Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

c) Tercer exercici. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsit o supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 4 hores, i estarà relacionat amb les matèries contingudes al Bloc II (temes 23 a 90) del temari inserit a la base Quinzena d'aquestes. Es podrà acudir a la prova amb textos legals no comentats ni il·lustrats i es podran consultar, sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Cadascun dels exercicis es valorarà pel tribunal amb un màxim de 10 punts. Els exercicis seran obligatoris i eliminators, essent necessari per a aprovar obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'ells.

#### **DESENA.- RESOLUCIÓ D'EMPATS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.**

10.1.- Si en algun supòsit existira empat en la puntuació dels aspirants, es resoldrà aplicant les següents regles pel següent ordre:

- 1.- Puntuació al tercer exercici
- 2.- Puntuació al segon exercici
3. Puntuació al primer exercici
- 4.- Per ordre d'actuació, d'acord amb allò que disposen les bases generals.
- 5.- De persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

10.2.- Finalitzada la fase del procés de selecció, i resolts els empats si existiren, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent superar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament. Així mateix remetrà l'acta de l'última sessió, on inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis obligatoris, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat, a l'efecte de ser nomenats funcionaris interins, per a cobrir



provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta pública d'ocupació.

Si per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat, no fora nomenat funcionari/a, podran ser nomenats/des funcionaris/es, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis obligatoris i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovats.

10.3.- En el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el/els aspirant/s proposat/s pel Tribunal, presentarà/n, en el Departament de Recursos Humans, els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases específiques i els següents:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent acreditatiu de la identitat del sol·licitant acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- e) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a les quals aspira.

10.4.- Els qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtindre el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar tècnicament, el certificat del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'Organisme Públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari o laboral i que complixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

10.5.- La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En este cas, l'Alcalde-President formularà proposta a favor dels aspirants que, havent



aprovat totes les proves selectives obligatòries, tinguen cabuda, a conseqüència de la referida anul·lació, en el nombre de places convocades.

10.6.- No obstant això, si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no reuneix la totalitat dels requisits exigits per la corresponent convocatòria, prèvia audiència de l'interessat/da, haurà de proposar la seua exclusió al President de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

10.7.- L'aspirant proposat/da deurà prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a contar des del dia següent al de la notificació. Si l'aspirant no prenguera possessió en aquest termini, excepte casos de força major degudament justificats, s'entendrà que desisteix del seu dret a ocupar la plaça.

#### **ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.**

Una vegada finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball de Tècnic/a d'Administració General, amb tots els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, el funcionament de la qual s'ajustarà al que s'estableix en l'ordenança reguladora de les borses de treball de l'ajuntament de muro de alcoy.

Aquesta borsa de treball deixarà sense efecte qualsevol altra existent a l'ajuntament de muro de alcoy.

#### **DOTZENA. – REFERÈNCIES DE GÈNERE.**

Tot i que estes bases s'han redactat emprant un llenguatge inclusiu, tota possible referència feta al gènere masculí que puga haver-se fet en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

#### **TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.**

En compliment del Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'indica:

**RESPONSABLE:** Ajuntament de Muro de Alcoy (P0309200D)

**FINALITATS:** Només seran sol·licitats aquelles dades estrictament necessàries amb l'única finalitat del desenvolupament del procés de selecció.

**LEGITIMACIÓ:** Consentiment de la persona interessada (article 6.1,a del RGPD) i



obligació legal associada al Responsable (article 6.1,c del RGPD).

**DESTINATARIS:** L'Ajuntament. Totes les dades recollides en les proves de selecció són confidencials, amb les mesures de seguretat establides legalment, i en cap concepte seran cedits o tractats per terceres persones, físiques o jurídiques, sense el previ consentiment del/la interessat/a o representant legal, excepte en aquells casos en els quals fora imprescindible per al correcte desenvolupament de les proves de selecció.

**CONSERVACIÓ:** els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per a complir la finalitat de procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

**DRETS:** Els aspirants podran exercitar el seu dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i la limitació o oposició als tractaments dirigint-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades, enviant un correu electrònic [privacidad@vilademuro.net](mailto:privacidad@vilademuro.net) o en la següent adreça; Placeta de Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy (Alacant), sol·licitant l'exercici del dret que desitge. D'altra banda, podrà sol·licitar retirar el consentiment prestat, així com interposar una reclamació davant l'Autoritat de Control (Agència Espanyola de Protecció de Dades. [www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Els aspirants hauran de prestar el seu consentiment exprés al referit tractament de dades manifestant a través de la instància/sol·licitud de participació comprendre l'exposat al tractament de dades de caràcter personal indicat.

#### **CATORZENA.- RECURSOS.**

Contra les presents bases podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació. Sense perjudici d'interposar qualsevol altre que considere oportú.

En qualsevol moment, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent pel regidor-delegat corresponent, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En els restants suposats, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la LRJPAC.

**QUINZENA.- TEMARI:** En el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI d'aquesta base es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre este tema en el moment de la realització de les respectives proves.



## **Bloc I**

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut essencial. Principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona. Procediment de reforma de la Constitució.

TEMA 2.- La Corona. Atribucions segons la Constitució.

TEMA 3.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura, principis aprovació i reforma. Competències.

TEMA 4.- Les Corts Generals: composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

TEMA 5.- El Govern en el sistema constitucional espanyol. El control parlamentari del Govern.

TEMA 6.- El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

TEMA 7.- El Tribunal Constitucional. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les Lleis. Composició, designació i funcions.

TEMA 8.- L'organització territorial de l'Estat. Principis Generals. Les Comunitats Autònomes: El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

TEMA 9.- L'Administració Local: marc competencial de les Entitats Locals. Regulació Bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

TEMA 10.- La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària. El sistema normatiu de la Unió Europea. Dret primari i secundari. La participació dels Estats membres en la presa de decisions.

TEMA 11.- Les relacions entre el dret de la Unió Europea i els ordenaments interns dels Estats membres. El principi d'eficàcia directa del dret comunitari. El principi de la primacia. Peculiaritats de l'aplicació del dret comunitari a Espanya.

TEMA 12.- La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament Orgànic. Els Bàndols.

TEMA 13.- El municipi. Terme Municipal. La població Municipal. L'empadronament municipal. Drets i deures dels veïns.

TEMA 14.- Organització dels municipis de règim comú. Ajuntament i Consell Obert. Estatut bàsic dels membres de les Corporacions Locals.





TEMA 15.- Competències municipals. Els servicis mínims. La reserva de servicis.

TEMA 16.- Règim Local: Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. Règim de funcionament. Impugnació i suspensió dels actes i acords locals. Els acords de les Corporacions Locals: classes i formes d'acords. Sistemes de votació i còmput de majories. Informes del Secretari i de l'Interventor. Actes i certificacions. Les resolucions del President de la Corporació. El Registre de documents.

TEMA 17.- El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i Presidents de Diputacions Provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Capítols i Consells Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

TEMA 18.- L'Administració Pública: concepte i principis constitucionals d'actuació administrativa. El principi de legalitat en l'Administració.

TEMA 19.- Llei d'igualtat entre dones i homes: Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i en l'ocupació pública. La projecció pública de polítiques d'igualtat de gènere.

TEMA 20.- La Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals en l'Administració Pública: Obligacions i responsabilitats de l'Administració Local.

TEMA 21.- Llei de Transparència: Règim general i exercici del dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. Règim d'impugnacions.

TEMA 22.- Protecció de Dades de caràcter personal: Concepte de dada de caràcter personal i principis relatius a la qualitat de les dades. Consentiment per al tractament de dades i deure d'informació: principis generals, manera de recaptar el consentiment i revocació.

## **Bloc II**

TEMA 23.- Sotmetiment de l'Administració a la llei i al dret. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Fiscalització de la discrecionalitat.

TEMA 24.- Els òrgans de govern de les Administracions Públiques. Les relacions interadministratives. Convenis de cooperació i col·laboració administrativa.

TEMA 25.- L'ordenament jurídic-administratiu (I): La Constitució. La Llei. Les seues classes. Les normes amb rang de Llei.

TEMA 26.- L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària. La inderogabilitat dels reglaments.



TEMA 27.- El/la administrat/da: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Les situacions jurídiques del/la administrat/da, drets subjectius i interessos legítims.

TEMA 28.- Els servicis d'informació administrativa. Atenció al públic: acolliment i informació a la persona administrada. Drets i obligacions d'els/les ciutadans/es. Accés als arxius i registres. Accés electrònic d'els/les ciutadans/es als servicis públics.

TEMA 29.- Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment. Documents aportats per les persones interessades en el procediment administratiu, validesa i eficàcia de les còpies.

TEMA 30.- Les persones interessades en el procediment. Normes generals de l'activitat de les Administracions Públiques. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu. La representació.

TEMA 31.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.

TEMA 32.- L'acte administratiu: Termes i Terminis. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 33.- Ampliació i suspensió de l'acte administratiu. Eficàcia temporal. L'executivitat dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.

TEMA 34.- La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

TEMA 35.- La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

TEMA 36.- El Procediment Administratiu. El Procediment Administratiu Comú. Els Principis Generals del Procediment Administratiu. Abstenció i Recusació.

TEMA 37.- Fases del Procediment administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

TEMA 38.- Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.

TEMA 39.- La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

TEMA 40.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.





TEMA 41.- Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. El recurs contenciós administratiu. L'execució de la sentència del procediment contenciós-administratiu.

TEMA 42.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 43.- La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les Administracions públiques.

TEMA 44.- Els béns de les Administracions Públiques. Classificació i Règim Jurídic. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

TEMA 45.- Adquisició, ús i alienació dels béns patrimonials o de propis. L'inventari municipal dels béns. Inscripció en el Registre de la Propietat dels béns immobles de propietat dels ens locals.

TEMA 46.- Les formes d'acció administrativa de les administracions públiques. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: intervenció administrativa en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seues classes.

TEMA 47.- El servici públic en l'esfera local. Els modes de gestió dels servicis públics. Iniciativa pública en l'activitat econòmica: pressupostos, requisits i procediment.

TEMA 48.- Contractes del sector públic (I): Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Els contractes menors. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

TEMA 49.- Contractes del sector públic (II): Parts del contracte: òrgan de contractació, especial referència a l'àmbit local. Capacitat i solvència de l'empresari. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

TEMA 50.- Contractes del sector públic (III): Preparació dels contractes. Expedient de contractació. Selecció del contractista i adjudicació. Garanties. Efectes, compliment, modificació i extinció dels contractes administratius.

TEMA 51.- Contractes del sector públic (IV): Racionalització tècnica de contractació: Normes generals. Acord marc. Sistemes dinàmics d'adquisició. Centrals de contractació.

TEMA 52.- Contractes del sector públic (V): Contracte d'obres: actuacions preparatòries, execució, modificació, compliment i resolució. Contracte de concessió d'obra.



TEMA 53.- Contractes del sector públic (VI): Contracte de concessió de servicis i contracte de servicis. Contracte de subministraments.

TEMA 54.- Hisendes Locals: principis constitucionals. Recursos de les Hisendes Locals. Ordenances fiscals.

TEMA 55.- La tresoreria de les entitats locals. Procediment de recaptació dels tributs locals.

TEMA 56.- Taxes, Contribucions Especials i Preus Públics.

TEMA 57.- Impostos locals: L'Impost sobre Béns immobles. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica.

TEMA 58.- L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. L'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana.

TEMA 59.- Els Pressupostos Locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del Pressupost. La seua Liquidació.

TEMA 60.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

TEMA 61.- El règim de la despesa pública local: l'execució del Pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits.

TEMA 62.- Control i fiscalització interna i externa.

TEMA 63.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions Locals. Conseqüències associades a l'incompliment de les regles fiscals.

TEMA 64.- L'activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions.

TEMA 65.- L'accés a la funció pública. Normativa reguladora i principis constitucionals.

TEMA 66.- El personal de les entitats locals. Funcionaris/es públics/es: concepte i delimitació. Estructuració de l'ocupació pública.

TEMA 67.- Drets individuals d'els/les funcionaris/es de l'Administració Local. Drets retributius. Jornada Laboral, Permisos, llicències i vacances.

TEMA 68.- Situacions administratives d'els/les funcionaris/es de l'Administració Local.



TEMA 69.- Drets col·lectius d'els/les empleats/des públics/es locals: Dret de sindicació. Òrgans de Representació. Dret de reunió. Llibertat sindical. Comitès d'Empresa i Delegats de personal.

TEMA 70.- Els deures d'els/les empleats/des públics/es locals. Principis de conducta. Els conflictes d'interés i les incompatibilitats en l'àmbit local.

TEMA 71.- Règim Disciplinari: Normativa aplicable a els/les funcionaris/es de l'administració local.

TEMA 72.- Instruments d'ordenació de la Gestió de Personal: Plantilla, Relacions de Llocs de treball. Catàlegs de llocs. Plans d'Ordenació de personal. Oferta d'Ocupació Pública.

TEMA 73.- La Gestió del personal en les administracions públiques: L'avaluació de l'acompliment i carrera professional.

TEMA 74.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

TEMA 75.- Les propietats públiques: tipologia. El domini públic. Concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

TEMA 76.- Evolució històrica de la legislació urbanística a Espanya. El marc constitucional de l'urbanisme. Títols competències en matèria urbanística. Regulació estatal del sòl. Legislació vigent a la Comunitat Valenciana. Competències de l'Estat, Comunitat Autònoma i les entitats locals en matèria urbanística.

TEMA 77.- Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: Estatut bàsic del ciutadà. Estatut bàsic de la iniciativa i la participació en l'activitat urbanística. Estatut jurídic de la propietat del sòl. Estatut bàsic de la promoció de les actuacions urbanístiques.

TEMA 78.- Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació urbana: Bases del règim del sòl. Regles procedimentals comunes i normes civils.

TEMA 79.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, de la Comunitat Valenciana: Planejament d'àmbit municipal: el pla general estructural i l'ordenació estructural.

TEMA 80.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, de la Comunitat Valenciana: Tràmits d'elaboració i aprovació de plans subjectes al procediment ordinari d'avaluació ambiental i territorial estratègica. Competències per a l'aprovació dels plans. Previsions addicionals sobre la formulació, aprovació, suspensió i modificació de plans i programes.



TEMA 81.- El Decret legislatiu 1/2021 (VI). Llibre II: Regles d'equidistribució que ha de contindre el planejament urbanístic. Compensació, transferències i reserves d'aprofitament.

TEMA 82.- El Decret legislatiu 1/2021 (VIII). Patrimoni públic de sòl. Expropiacions i ocupació directa. El Decret legislatiu 1/2021 (XIII). Programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades. Registres administratius, convenis urbanístics i entitats col·laboradores. Projectes d'urbanització.

TEMA 83.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, de la Comunitat Valenciana: Règim de solars, edificació directa, rehabilitació i actuacions aïllades. Règim d'edificació i rehabilitació forçosa i en substitució del propietari.

TEMA 84.- El Decret legislatiu 1/2021 (XIV). Deure d'edificar, conservar i rehabilitar. Situació de ruïna i intervenció en edificis catalogats.

TEMA 85.- El Decret legislatiu 1/2021 (XV). Règim del sòl no urbanitzable i del sòl urbanitzable sense programa d'actuació. Normes d'aplicació directa a les construccions i edificacions en sòl no urbanitzable. Ordenació d'usos i aprofitaments en sòl no urbanitzable.

TEMA 86.- El Decret legislatiu 1/2021 (XVI). Llibre III: Disciplina urbanística. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística. Llicències. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a declaració responsable. Llicència d'obres i usos provisionals. Llicències d'intervenció. Condicions de la concessió de les llicències. Terminis concessió llicències.

TEMA 87.- El Decret legislatiu 1/2021 (XVI). Llibre III: Silenci administratiu a les llicències. Caducitat de les llicències. Cèdula de garantia urbanística i parcel·lacions.

TEMA 88.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, de la Comunitat Valenciana: Protecció de la legalitat urbanística, infraccions i sancions urbanístiques. Administracions competents en disciplina urbanística.

TEMA 89.- Instruments d'intervenció administrativa ambiental: autorització ambiental integrada, llicència ambiental i comunicació ambiental.

TEMA 90.- Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.».

**TERCER.-** Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, tal i com estableix l'article 5 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i l'article 10 del Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.



**QUART.-** D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, publicar les bases íntegres que han de regir el procés d'acord amb el punt primer de la present proposta de resolució al BOP d'Alacant, així com remetre extracte de la convocatòria al DOCV i al BOE, aquest últim serà el que determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

**CINQUÉ.-** Autoritzar la despesa per import de 59.853,11 euros a les aplicacions pressupostàries 15000 12000, 15000 12100, 15000 12101 i 15000 16000, del pressupost de despeses de l'Ajuntament de Muro de Alcoy en vigor per a 2024.

**SISÉ.-** Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors d'urbanisme, personal i hisenda.

**SETÉ.-** Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, davant d'este Ajuntament de Muro de Alcoy, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjuí que pugua interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Muro de Alcoy, a 9 de febrer de 2024

L'Alcalde, Vicent Molina Perona

(document signat digitalment)