



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

8108 BASES ESPECÍFIQUES CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU 4 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2024-1271, de 7 d'octubre de 2024, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de quatre places d'auxiliar administratiu d'administració general vacants en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy (OEP 2023 y 2024), (Exp. 2579/2024), en els termes següents:

PRIMER.- AVOCAR en l'Alcaldia la competència per a la resolució d'aquest expedient sobre la base de circumstàncies tècniques i amb la finalitat d'aconseguir la seua agilització i resolució el més aviat possible per a donar compliment a l'instrument de planificació plurianual aprovat a 2023 (OEP) i reduir també la temporalitat a l'ocupació pública. 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 EN PROPIETAT DE QUATRE PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, INCLOSES 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 de quatre places d'Auxiliar Administratiu d'Administració General, incloses en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, mitjançant procediment d'oposició en torn lliure, de conformitat amb les Ofertes de 2023 (modificada) i 2024.



Les places pertanyen a l'escala d'administració general i estan dotades amb els emoluments corresponents al grup de classificació C, subgrup C2, i la resta que li corresponguen d'acord amb la legislació vigent.

1.2.- El número de places convocades podrà incrementar-se amb les 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 reglamentàriament.

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 acadèmic de Graduat en Ensenyament Secundari obligatori (ESO), de Tècnic (LOGSE), de Batxiller elemental, de formació professional de primer grau, Graduat Escolar o titulació equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

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) – (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 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), 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 reuniten 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 d'acord amb l'Ordenança Fiscal en vigor, corresponent al grup/subgrup de classificació C2.

Aquest ingrés s'haurà d'efectuar en el següent compte bancari Cajamar IBANES61 3058 2618 3427 3200 0018 SWIFT/Código BIC CCRIES2AXXX

Caldrà indicar en l'ingrés bancari: el nom i els cognoms de l'aspirant - número del DNI de l'aspirant – AUX-ADM-23-24.

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.

Seràn 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 dirigeix.

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

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

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 tercera:

- 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 substituïska.

- 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- La celebració de sessions per mitjans telemàtics és podran dur a terme previ acord del Tribunal i ha d'arreglar-se expressament esta circumstància en l'acta de la sessió, així com que membres acudixen presencialment o a distància.

8.6- 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 *comprenderà la realització d'un únic exercici teòric-pràctic:*

Primer i únic exercici. Consistirà en la realització d'un supòsit teòric-pràctic, que estarà compost per 2 parts:

- La primera part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per òrgan tècnic de selecció (que no serà superior a 1 hora), a un qüestionari de màxim 30 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (temes de l'1 al 20) 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 hauran de respondre, perquè siguen valorades en substitució de les quals, eventualment, l'òrgan tècnic de selecció declarara invalides per causes justificades.

El nombre de preguntes del qüestionari el determinarà l'òrgan tècnic de selecció, tenint en compte que el màxim hauran de ser 30.

- La segona part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció (que no serà inferior a 1 hora), a una sèrie de preguntes amb respostes de resolució no extensa, i que estaran relacionades amb les matèries contingudes al temari inserit a la base Quinzena (temes 1 a 20) de la convocatòria. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.



L'exercici, es valorarà per l'òrgan tècnic de selecció amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

DESENA.- RESOLUCIÓ D'EMPATS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

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

- 1.- Puntuació a la segona part de l'exercici.
- 2.- Puntuació a la primera part de l'exercici.
- 3.- 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 depassar 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'aprovat.

10.3.- En el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat 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.

10.8.- En el supòsit d'existir diversos llocs de treball objecte de provisió, una vegada finalitzat el termini de presentació de documentació, de l'apartat 10.3, i abans de la proposta de nomenament, els aspirants elegiran per ordre de puntuació obtinguda d'entre els llocs de treball vacants.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball d'Auxiliar Administratiu 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 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).

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.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució Espanyola. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Organització Territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. El Municipi: concepte i elements. El Terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 4. L'Organització Municipal. L'Alcalde, el Ple, els Tinents d'Alcalde, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. Les competències del municipi. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i orde del dia. Actes i certificats d'acords.

Tema 5. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària. Principis de bona regulació. Participació ciutadana en el procediment d'elaboració de normes i reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; Ordenances i Reglaments. Procediments d'elaboració i aprovació.

Tema 6. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost. La seua liquidació. La potestat tributària. Les Hisendes Locals: classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 7. El personal al servici de les Entitats Locals: conceptes i classes. Especial referència a les retribucions dels empleats públics.

Tema 8. Els béns de les Entitats Locals. El Patrimoni Municipal. Béns que ho integren. Les seues classes. Formes d'adquisició i alienació. L'Inventari de Béns Municipals.

Tema 9. Les formes d'acció administrativa amb especial incidència en l'esfera local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servici públic local: formes de gestió del servici públic local.



Tema 10. Les biblioteques públiques municipals. Els seus diferents servicis i funcions.

Tema 11. Els interessats en el procediment administratiu: concepte i capacitat d'obrar. Sistemes d'identificació i firma. Ús de mitjans electrònics. Drets i obligacions de les persones en les seues relacions amb l'administració.

Tema 12. De l'activitat de les administracions públiques. Normes generals d'actuació. Termes i terminis. Dels actes administratius. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Suposats de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. Conversió d'actes viciats, conservació d'actes i tràmits i convalidació.

Tema 13. Iniciació del procediment administratiu. Disposicions generals. Iniciació del procediment d'ofici per l'administració i sol·licitud de l'interessat. Ordenació del procediment administratiu. Instrucció del procediment administratiu.

Tema 14. Finalització del procediment administratiu. Tramitació simplificada del procediment. L'execució. Revisió d'actes en via administrativa. L'obligació de l'Administració de resoldre. El Silenci administratiu. Efectes. Recursos administratius. Objecte i classes

Tema 15. Transparència: Subjectes obligats. Dret d'accés a la informació pública. Protecció dades: drets i deures del ciutadà.

Tema 16. Nocions bàsiques de seguretat i salut. Principis d'acció preventiva. Obligacions de l'empresari i del treballador.

Tema 17. Subvencions públiques: Procediments de concessió i gestió

Tema 18. Atenció al públic: acolliment i informació al ciutadà. Les funcions d'informació administrativa i d'atenció al ciutadà. Habilitats de comunicació.

Tema 19. La Contractació del Sector Públic: la Llei de Contractes del Sector Públic. Els contractes administratius: concepte i classes. La selecció dels contractistes: procediments d'adjudicació dels contractes. Especial referència al contracte menor.

Tema 20. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens: Objecte, àmbit i polítiques per a la igualtat. Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i hòmens, de la Comunitat Valenciana.»

TERCER.- Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de quatre places d'auxiliar administratiu d'administració general, 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.- Indicar que l'autorització i disposició de la despesa ja es troba contemplada al pressupost de despeses de l'Ajuntament de Muro de Alcoy en vigor per a 2024, d'acord amb la resolució d'alcaldia 2024-0331, d'11 de març.

SISÉ.- Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors de 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 perjudi que pugua interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret."

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

A Muro de Alcoy a 8 d'octubre de 2024

L'Alcalde: Vicent Molina Perona

(Document signat electrònicament)