

Expediente nº: 83980/2024

Informe-Propuesta de Recursos Humanos

Procedimiento: BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2024-8320, de fecha 4 de diciembre de 2024, se ha resuelto **LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: Aprobar las Bases y la Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de UNA plaza de Agente de Desarrollo Local y Constitución de Bolsa de Empleo Temporal, del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, mediante el sistema selectivo de Concurso-oposición.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022 y publicada en BOP N.º 244 de 26 de diciembre de 2022.

1.2. Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y es la siguiente:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT



DENOMINACIÓN PUESTO	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
PUESTO	S19-1
N.º PLAZA	1029
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICO
Clase/Categoría	TÉCNICO SUPERIOR
Titulación exigida	TÍTULO DE LICENCIATURA EN DERECHO

1.3. Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.4. Se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes.

1.5. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.6. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. -REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.



Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: no haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, de conformidad con los requisitos exigidos en la RPT del Ayuntamiento de Torre Vieja, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o cumplidas las condiciones para su obtención, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homogenización o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.



2.2. Condiciones para la admisión en el proceso selectivo: todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. La Administración convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

El Tribunal calificador u Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torre Vieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se



aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación referida en el cuadro de características de la plaza de la base primera o certificación de equivalencia.

3.3. Las personas aspirantes deberán presentar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 65,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.6. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.7. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán formular la



correspondiente petición concreta y motivada en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad.

3.8. Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

4.2. La **expedición** de la liquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torre Vieja, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.
2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torre Vieja (tasasderechosexamen@torrevieja.eu) indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía
3. De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torre Vieja

Las liquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en este apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.



Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

4.3. El **abono** de la liquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, accediendo a la opción “Pago tributos Online”, Modalidad 1 y 2, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

(<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>)

2. Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.

3. Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

4.4. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

4.5. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.7. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.



4.8. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

4.9. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen** y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

- 1.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 2.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Vieja, y en la página web municipal, para mayor difusión.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



5.4. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes que será por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "A".

5.5. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.6. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.



6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.9. El Tribunal se clasifica en la categoría **primera** a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.12. El Tribunal tiene discrecionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

SÉPTIMA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

7.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial



del Estado (BOE). Asimismo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

7.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos, también se publicará en la página web municipal para mayor difusión.

7.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

7.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra A.

7.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

7.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del del original del DNI, del



NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

7.8. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.9 El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.10. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

7.11. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de Concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:

8. FASE DE OPOSICIÓN

A esta fase se le imputa un total de 60 puntos a alcanzar en el proceso selectivo y no tendrá carácter eliminatorio,

8.1. PRIMER EJERCICIO. Prueba Teórica - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[\text{N}^\circ \text{ respuestas correctas} - (\text{N}^\circ \text{ respuestas incorrectas}/3)] \times 10 / 50$$



Las preguntas sin responder, no puntúan.

Este ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre los temas relacionados en el temario que se indica en el Anexo I de las bases de esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Se añadirán preguntas de reserva, cuyo número será determinado por el Tribunal calificador, para el supuesto de que se estimara impugnación contra alguna pregunta.

Para la realización del ejercicio tipo test los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo negro.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO. Prueba Teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito varias preguntas cortas, que propondrá el Órgano Técnico de Selección, sobre las materias contenidas en la parte general y especial del temario. Las preguntas tendrán el mismo valor, puntuándose en cada una de ellas de manera conjunta los conocimientos.

Los criterios a tener en cuenta por el Órgano Técnico de Selección para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador, no pudiendo ser superior a 120 minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo acuerda el mismo, que podrá formular las aclaraciones que considere oportunas.

8.3 TERCER EJERCICIO. Prueba Práctica- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará por escrito y consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, a elección de la persona aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre la parte general y especial del temario y que guarden relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar. Cada uno de los supuestos teórico-prácticos podrá contener varios apartados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Podrán consultarse textos legales no comentados, sin marcar, si el OTS así lo acuerda.



El tiempo máximo para la realización de esta prueba será fijado libremente por el OTS, no pudiendo exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo acuerda el mismo, que podrá formular las aclaraciones que considere oportunas

9.2. FASE DE CONCURSO

Esta fase será posterior a la fase de oposición y **no tendrá carácter eliminatorio**, se le imputará un total de **40** puntos a alcanzar en el proceso selectivo, siendo la suma de ambas fases de 100 puntos, y se desarrollará con arreglo a la valoración de méritos acreditados en la forma prevista con el baremo establecido.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando los justificantes de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

Serán méritos puntuables en cada concursante, aquellos que se encuentren relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

9.2.1 MÉRITOS PROFESIONALES

Hasta un máximo de **20 puntos**.

1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, a razón de 0,50 puntos por mes completo.

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en distinta plaza o puesto convocado con igual escala, subgrupo de titulación y plaza con funciones similares a la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por mes completo.

1.3.- Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública en distinta plaza o puesto, que el puesto convocado a razón de 0,05 puntos.



9.2.2 MÉRITOS EN OPOSICIONES PREVIAS

Hasta un máximo de **3 puntos**.

Por haber superado un proceso selectivo temporal mediante oposición con al menos 3 exámenes obligatorios y eliminatorios y obtenido nombramiento como funcionario interino en plaza correspondiente al cuerpo, clase y categoría que corresponda en la administración pública. **3 puntos**.

9.2.4 TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR

Hasta un máximo de **3 puntos**

Por estar en posesión de otra titulación académica de igual o superior nivel distintos al exigido para participar en la convocatoria:

Título Universitario de Máster: 1,75 puntos

Título Universitario Licenciatura o Grado: 1,25 puntos

Título Universitario Diplomatura: 0,50 puntos

9.2.5 CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS

Este apartado se valorará hasta un máximo de **2 puntos**.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

- a) Nivel C2 2 puntos
- b) Nivel C1 1,75 puntos
- c) Nivel B2 1,25 puntos
- d) Nivel B1 0,75 puntos
- e) Nivel A2 0,25 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

9.2.6 CURSOS DE FORMACIÓN

Hasta un máximo de **6 puntos**

Los cursos de formación a valorar deberán estar relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, de duración igual o superior a 30 horas, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FMVP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, debiendo figurar todos debidamente homologados. La valoración de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente



escala:

Por cada hora0,01 puntos

9.2.7 TITULACIONES PROPIAS O EXPERTOS

Hasta un máximo de **3 puntos**

- Por cada titulación propia o título de experto **1,5 puntos**.

9.2.8 VALENCIANO

Hasta un máximo de **3 puntos**

El conocimiento del valenciano deberá estar acreditado u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimiento del Valenciano de la Generalitat Valenciana, y se baremará de acuerdo con los siguientes criterios:

Certificado del Nivel B1 de conocimiento del valenciano	0,75 puntos
Certificado del Nivel B2 de conocimiento del valenciano	1,25 punto
Certificado del Nivel C1 de conocimiento del valenciano	1,75 puntos
Certificado del Nivel C2 de conocimiento del valenciano	3,00 puntos

Para la acreditación de méritos se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la valoración de los apartados anteriores referidos a Formación y Experiencia profesional:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrevieja no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Departamento de Recursos Humanos.
- La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante la presentación del certificado de servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.



El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1. Los tres ejercicios de los que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

9.2. Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

9.3. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez puntos.

9.4. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

9.6. **La calificación final** estará determinada en función de la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siendo esta la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

9.7. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado o concurra alguna de las causas

9.8. Los empates se resolverán de la siguiente manera:

En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor nota en la fase de oposición, de persistir el empate primará la nota obtenida en el tercer ejercicio-Prueba Práctica, y de seguir persistiendo el empate, primará la nota obtenida en el segundo Ejercicio-Prueba Teórica y de persistir este, la nota del primer Ejercicio-Prueba Teórica, si aplicados todos los criterios anteriores no se hubiera resuelto el empate, se dirimirá por sorteo.

9.9. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, y no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal



funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, conforme con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web municipal, en su caso, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al órgano competente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, **en el plazo de 20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Base SEGUNDA de esta convocatoria, a saber:

- a) Copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- b) Original o copia autenticada del título académico exigible, según lo establecido en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.



No obstante, el cumplimiento de este requisito podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrevejea, antes del nombramiento correspondiente y a petición del Órgano Técnico de Selección.

d) Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

10.3. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal en el plazo señalado en la base 10.2.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles (base 10.2), presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en su expediente personal de esa administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda, estas no podrán ser nombradas como funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



10.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida, o una vez cumplimentada la misma por lo aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

DÉCIMO PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Por razones de economía y eficacia, se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja para el puesto de Técnico de Administración General, con los aspirantes que al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y web del Ayuntamiento, una relación del resto de opositores que excediesen el número de plazas convocadas.

Las normas que regulen la gestión y funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal que surja del presente proceso selectivo, serán las incluidas en las Bases Generales de Bolsas de Empleo Temporal, aprobadas mediante Decreto de la Concejala Delegada de Personal n.º 2024-5170, de fecha 31 de julio de 2024, y publicadas en el BOP n.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

DÉCIMO SEGUNDA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en



virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

El Ayuntamiento de Torrevieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio de colaboración.

DÉCIMO TERCERA- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO CUARTA- RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

14.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.



14.3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

14.4. Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DÉCIMO QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1.984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente en el Texto Refundido aprobado por RDL 781/86, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido del EBEP.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento



General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Bases Generales de Bolsas de Empleo Temporal, aprobadas mediante Decreto de la Concejal Delegada de Personal n.º 2024-5170, de fecha 31 de julio de 2024, y publicadas en el BOP n.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

-Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Y demás disposiciones complementarias vigentes.



ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

- TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- TEMA 2.** La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.
- TEMA 3.** La Organización Territorial del Estado. Contenido esencial de los Estatutos de Autonomía. Organización institucional básica de las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas del Estado. Competencias de las Comunidades Autónomas.
- TEMA 4.** El acto administrativo I. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- TEMA 5.** El acto administrativo II. Derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. De la identificación y autenticación. De los documentos y los archivos electrónicos. De la gestión electrónica.
- TEMA 6.** El acto administrativo III. La ejecutividad del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- TEMA 7.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Plazos y términos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- TEMA 8.** Ordenación e Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.
- TEMA 9.** La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.
- TEMA 10.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos



- TEMA 11.** La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- TEMA 12.** El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.
- TEMA 13.** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
- TEMA 14.** El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.
- TEMA 15.** El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y bandos, entidades inframunicipales.
- TEMA 16.** La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.
- TEMA 17.** El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados. Autonomía Local y competencia.
- TEMA 18.** Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las Sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.
- TEMA 19.** Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Las propuestas de Resolución. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- TEMA 20.** La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público.
- TEMA 21.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
- TEMA 22.** El acceso de los empleados locales: Principio reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- TEMA 23.** El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.



- TEMA 24.** Los derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- TEMA 25.** Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.
- TEMA 26.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La liquidación del presupuesto.
- TEMA 27.** Legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de las Administraciones en el ordenamiento vigente.
- TEMA 28.** Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
- TEMA 29.** La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- TEMA 30.** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. La modificación de los contratos. Cesión y subcontratación.
- TEMA 31.** Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, contrato de concesión de obras y de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.
- TEMA 32.** Las especialidades en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-ley 36/2020 de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- TEMA 33.** La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- TEMA 34.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de las subvenciones.
- TEMA 35.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- TEMA 36.** Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Comunidad Valenciana para la igualdad entre mujeres y hombres.



PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 37.** La Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Principios generales.
- TEMA 38.** La Ley 3/2011, de 23 de marzo, de comercio de la Comunitat Valenciana. Ámbito de la ley y conceptos básicos. Ejercicio de la actividad comercial.
- TEMA 39.** Concepto de Desarrollo Local. Objetivos del desarrollo local. Campos de trabajo del desarrollo local.
- TEMA 40.** La actividad comercial. Antecedentes y evolución histórica. El comercio minorista como revitalizador de espacios a nivel municipal.
- TEMA 41.** La estructura comercial y empresarial de los municipios. Modelo de negocio. Ejes comerciales, a nivel local, principales características.
- TEMA 42.** El Área Comercial Urbana. Características del Área Comercial Urbana. Áreas de influencia. Especial referencia al municipio de Torrevejea.
- TEMA 43.** Datos sociales y económicos de la población de Torrevejea. El perfil del cliente del comercio.
- TEMA 44.** Tipología del comercio local en el Área Comercial Urbana. Urbanismo comercial. Accesibilidad y movilidad dentro de Área Comercial Urbana.
- TEMA 45.** La gestión pública del comercio local. La Administración General del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.
- TEMA 46.** Competencias propias y delegadas de las entidades locales en comercio minorista. Origen y evolución de las competencias municipales en comercio minorista.
- TEMA 47.** Condicionantes legales, fiscales y administrativos. La apertura del local comercial. Los costes asociados a la propiedad. Competidores directos e indirectos.
- TEMA 48.** Las asociaciones de comerciantes. Las asociaciones de comerciantes y empresarios de Torrevejea.
- TEMA 49.** Instrumentos para la planificación, ordenación y dinamización comercial de ámbito local.
- TEMA 50.** Los partenariados público-privados como fórmula de innovación comercial. Los Centros Comerciales Abiertos.
- TEMA 51.** El Centro Comercial Abierto de Torrevejea. Fase previa, puesta en marcha y modelo de gestión.
- TEMA 52.** Las ferias comerciales. Ferias de promoción comercial a nivel local.



- TEMA 53.** Tipología de eventos comerciales. Organización, gestión y legislación aplicable.
- TEMA 54.** La actividad de fomento en el ámbito comercial local. Las subvenciones municipales al comercio local. Tipología y procesos de gestión y elaboración.
- TEMA 55.** Programas de apoyo al comercio en los municipios. Tipología y normativa reguladora. Especial referencia a la campaña Bono Consumo de Torrevieja.
- TEMA 56.** La venta no sedentaria.
- TEMA 57.** Iniciativas de modernización, digitalización e innovación del pequeño comercio. Nuevas iniciativas comerciales.
- TEMA 58.** Los mercados de abastos. La función de los mercados de abastos en la oferta comercial del municipio. Marco jurídico. La gestión de los mercados de abastos.
- TEMA 59.** Los mercados no sedentarios. Marco jurídico. La gestión de los mercados no sedentarios.
- TEMA 60.** Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja
- TEMA 61.** Ordenanzas aplicables a la actividad comercial de Torrevieja. Materias objeto de regulación. Proceso de elaboración.
- TEMA 62.** Las Agencias de Innovación Comercial-AFIC. Objetivos y funciones. El portal del comerciante de la Red AFIC. Recursos.
- TEMA 63.** Las políticas públicas en el ámbito comercial local. Elaboración y ejecución. Modelos de decisión. La evaluación de políticas públicas.
- TEMA 64.** Ayudas de la dirección general de comercio para el fomento del tejido comercial y la Agencia AFIC.
- TEMA 65.** Ayudas del Ayuntamiento de Torrevieja a las Asociaciones y Entidades integradas en la Concejalía de Comercio.
- TEMA 66.** Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, clasificación, enfoque y destinatarios. Coordinación con las prestaciones económicas frente al desempleo.
- TEMA 67.** La empresa. Formas jurídicas empresariales. Trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.
- TEMA 68.** Funciones del agente de empleo y desarrollo local. Subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local.



- TEMA 69.** La planificación estratégica en desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local.
- TEMA 70.** Impacto económico del turismo. El turismo como factor de desarrollo local.
- TEMA 71.** El Comercio en ciudades turísticas: interacción. Normativa de apertura de establecimientos a nivel local.
- TEMA 72.** Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo de la Comunitat Valenciana. El régimen de competencias en materia de turismo en el ámbito autonómico y local.
- TEMA 73.** El producto turístico. Concepto y características. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Ciclo de vida de un producto turístico.
- TEMA 74.** Evolución histórica de Torrevieja. Evolución de la actividad comercial, industrial y turística del municipio.
- TEMA 75.** Las ferias. Clasificación y análisis de las ferias turísticas. Planificación, organización, ejecución y asistencia a las ferias. Análisis específico de los casos de FITUR.
- TEMA 76.** Recursos y oferta turística del municipio de Torrevieja.
- TEMA 77.** Demanda y perfil del turista de Torrevieja.
- TEMA 78.** Las fiestas de Torrevieja. Tipología, características y organización.
- TEMA 79.** Ayudas a entidades locales dirigidas a la competitividad de los recursos y destinos turísticos de la Comunitat Valenciana.
- TEMA 80.** El Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca. Plan de ayudas a los municipios.
- TEMA 81.** Los Destinos Turísticos Inteligentes.
- TEMA 82.** La Consellería de Turisme: organización; Turisme Comunitat Valenciana: naturaleza y funciones. Competencias de la administración local en materia de turismo.
- TEMA 83.** La Red Tourist Info. Características, organización, funcionamiento y clasificación según el ámbito territorial. Las oficinas de turismo de Torrevieja.
- TEMA 84.** Perfil del Guía turístico. Funciones del informador turístico.
- TEMA 85.** El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.
- TEMA 86.** Los Fondos Next Generation EU para la reactivación económica y la contratación pública.



TEMA 87. Ayudas para el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización. Apoyo al Comercio. Programa Mercados Sostenibles.

TEMA 88. El Plan de Impulso a la competitividad, innovación y modernización del Área Comercial Urbana de Torre Vieja.

TEMA 89. El Programa de Sostenibilidad Turística en Destinos.

TEMA 90. La aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el ámbito del turismo y el comercio local.

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

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], en la página Web del Ayuntamiento de Torre Vieja, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

TERCERO: Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

