

Nº 239 de 19/12/2022

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO

10247 CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2022, se han aprobado las siguientes bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de San Fulgencio, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de San Fulgencio, transcribiéndose a continuación las bases íntegras:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

BASE PRIMERA. PRELIMINAR.

- 1.- La convocatoria que regulan estas Bases está sujeta también a lo que determinan las BASES GENERALES PROCESOS SELECTIVOS ACCESO Y PROMOCIÓN INTERNA COBERTURA DE PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 212, de 8 de noviembre de 2022 (en adelante Bases Generales).
- 2.- Es objeto de las presentes Bases Específicas la cobertura en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una plaza de funcionario/a de Técnico/a de Administración General vacante en el Anexo de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento, e incluidas en la correspondiente oferta de empleo público del año 2019 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Fulgencio por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San

Pág. 1 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Fulgencio de fecha de 18 de diciembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante N.º 242 de 20/12/2019.

3.- Características de la plaza:

Grupo de titulación: A1.

Escala: Administración General.

Retribuciones: Aquellas que correspondan de acuerdo con la legislación vigente y

acuerdos municipales. Complemento de Destino: nivel 25.

Titulación: Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Régimen: Personal funcionario.

Jornada: Completa. La jornada laboral podrá ser distribuida en cuanto a días de prestación y horarios en función de las necesidades del servicio.

4.- Información relativa a las funciones del puesto:

Puesto TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Misión Coordinar, controlar, ejecutar y gestionar los servicios jurídico -

administrativos y de asesoramiento legal propios de la Secretaría

General y de cualquier ámbito de la organización municipal

DATOS DE ESTRUCTURA PROPUESTA

Área Administración General

Unidad Secretaría General

Grupo de Ejecución

- Asesorar a sus superiores respecto de aquellos asuntos de carácter jurídico y administrativo que se le planteen en el ejercicio de sus funciones.
- Asistir a su superior inmediato y directos colaboradores en los cometidos propios de sus cargos, en el momento y medida que se requiera para garantizar la correcta y oportuna ejecución de éstos.

Pág. 2



Nº 239 de 19/12/2022

- Controlar los plazos y requisitos preceptivos para el desarrollo de sus funciones y de los trámites procesales de las diferentes áreas de actuación municipal.
- Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los trabajos propios de su ámbito de actuación.
- Ejecutar las tareas propias de su ámbito de actuación, en particular: el registro y actualización en el sistema de información administrativa de la unidad de datos propios de los expedientes asignados; los trámites administrativos referentes al ámbito de sus funciones; la actualización del fichero de jurisprudencia y legislación; por delegación, las tareas propias de la Secretaría General que se determinen por su titular; así como las propias del cargo de éste, en caso de ausencia o vacante del mismo; la asistencia como Secretario a las sesiones de órganos colegiados municipales no decisorios que le se encomiende; y la atención ya sea personal, telefónica y/o telemática, por asuntos de su competencia.
- Elaborar la documentación requerida o preceptiva propia de sus cometidos, en particular: informes, soportes documentales, decretos, actas de sesión, propuestas de resolución, y demás documentos por razón de los cometidos que tiene asignados.
- Estudiar todos los asuntos jurídicos que sean de su competencia por razón de proyectos jurídicos o legales; reclamaciones, quejas y alegaciones de terceros; así como cualquier otra cuestión que se le plantee en el ámbito de sus cometidos.
- Revisar toda la documentación requerida o preceptiva propia de los asuntos que tiene encomendados.
- Supervisar la tramitación de los asuntos propios de su ámbito de actuación.

Grupo de Gestión

- Conocer toda la información que resulte necesaria para el desempeño de sus cometidos, en particular sobre textos jurídicos y legislación aplicable al régimen jurídico de la Corporación; equipos, programas y plataformas electrónicas propias del puesto; así como cualquier otra cuestión que pueda resultar de interés para la consecución de sus objetivos individuales y los del Departamento.
- Informar a su superior inmediato y colaboradores, sobre aquellas cuestiones que puedan resultar de interés para el funcionamiento de los servicios, particularmente cuando durante el desarrollo del trabajo se entienda que se compromete el cumplimiento de sus objetivos a causa de algunas circunstancias que escapan a sus posibilidades de acción.
- Proponer sugerencias y/o mejoras sobre las distintas actuaciones que son de su competencia.
- Con carácter genérico al puesto realizará, además de las especificadas, cuantas tareas le sean encomendadas por su superior, en el ámbito de las funciones asignadas al puesto en esta descripción.

BASE SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

1.- Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y las Bases Generales, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

Pág. 3 10247 / 2022





- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 2.- Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las Bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.
- 3.- Las convocatorias, así como los sistemas de valoración de conocimientos, capacidades y aptitudes, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.
- 4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Estas personas podrán solicitar las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, en los términos contenidos en estas bases y en la normativa aplicable.
- 5.- Se garantizará el uso indistinto de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Pág. 4 10247 / 2022



BASE TERCERA. - PUBLICIDAD.

edita excma. diputación provincial de alicante

Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://sanfulgencio.sedelectronica.es). Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del Tribunal, y la fecha de inicio del proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de los anuncios publicados exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica municipal (https://sanfulgencio.sedelectronica.es). No obstante lo anterior, de oficio la Administración podrá remitir alertas o avisos de dichas publicaciones vía correo electrónico o a través del medio que estime oportuno.

El Tribunal deberá dar publicidad a cada ejercicio de la fase de oposición mediante anuncio a tal efecto en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio. En dichos anuncios se deberá fijar, cuando así resulte necesario, el plazo para realizar alegaciones de los aspirantes.

El Tribunal deberá dar publicidad mediante anuncio a tal efecto en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio al inicio del plazo para que las personas aspirantes que superasen la fase de oposición presenten la documentación acreditativa de sus méritos a valorar en la fase de concurso.

Los aspirantes, salvo en la convocatoria del primer ejercicio que se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio, para la realización de las pruebas selectivas, indicándose lugar, fecha y hora de realización.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período máximo de 45 días naturales.

Pág. 5 10247 / 2022



BASE CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

edita excma. diputación provincial de alicante

- 1.- <u>Nombramiento.</u> Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes del Tribunal que haya de calificar las pruebas selectivas.
- 2. <u>Composición</u>. El Tribunal se compondrá de Presidencia, Secretaría y 3 vocalías, y sus respectivos suplentes. Todos sus miembros sin excepción deberán tener la consideración de personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

- 3. Abstención y recusación. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, comunicándolo a la Secretaría General del Ayuntamiento, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, los interesados podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.
- 4. <u>Vinculación a las Bases</u>. El Tribunal queda vinculado a las Bases Generales y a las presentes Bases Específicas.

Pág. 6 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

5. Reglas de actuación. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida por su suplente y a falta de este la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en su suplente y a falta de este en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

6. <u>Facultades</u>. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables sus miembros de garantizar su objetividad.

El Tribunal, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, serán el encargado de resolver sobre dicha solicitud.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 10 días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditará en

Pág. 7 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

dicho plazo, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

Los Tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar, -en la medida de las posibilidades técnicas-, la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los Tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

- 7. <u>Indemnizaciones</u>. A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan la en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.
- 8. <u>Asesores especialistas y personal auxiliar</u>. Si las dificultades organizativas o técnicas así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de asesores especialistas y/o personal auxiliar:
 - a) Los asesores colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Estos serán nombrados en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.
 - b) El personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio.

Los asesores y el personal auxiliar quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Pág. 8 10247 / 2022



BASE QUINTA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

edita excma. diputación provincial de alicante

- 1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a excepción de las plazas de agente de la Policía Local, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) 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) No haber sido separado mediante expediente 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, 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - e) Estar en posesión de título universitario de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o titulación equivalente. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a las exigidas en esta Base, será acreditada, caso de resultar así necesario, por la persona interesada. Corresponde a la autoridad académica correspondiente declarar la equivalencia de los títulos.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

2.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mientras dure el

Pág. 9 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

nombramiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

BASE SEXTA. - SOLICITUDES.

- 1.- Solicitudes y lugar de presentación. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las presentes pruebas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Fulgencio, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y a través del procedimiento "Inscripción en proceso selectivo de una plaza de técnico de administración general (F/07)", cuvo enlace es: https://sanfulgencio.sedelectronica.es. El modelo de instancia es el específico que se genera en el procedimiento anterior, por lo que cualquier instancia presentada fuera de este procedimiento se entenderá como no presentada.
- 2.- <u>Documentación.</u> La instancia de solicitud, presentada necesariamente de forma telemática, contendrá una declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Junto con la instancia, las personas interesadas deberán presentar:
 - La acreditación del pago la tasa.
 - En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios, se aportará la documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la causa de la solicitud.
- 3. Adaptaciones de tiempo y/o medios. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes. Deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Pág. 10 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

- 4. <u>Plazo para su presentación.</u> En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio extractado en el B.O.E.
- 5. Abono de tasas. Los aspirantes deberán abonar 60 € de tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal al servicio del Ayuntamiento de San Fulgencio, cuyo artículo 4 establece una tarifa de la tasa para el Grupo A1 de 60 €. El no abono de dicha cantidad dentro del plazo de veinte días hábiles previsto en el apartado anterior se tendrá por causa no subsanable de exclusión de las presentes pruebas.

En ningún caso la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la Tasa, por concurrencia a las pruebas selectivas, cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al interesado. Por tanto, no procederá la devolución de las cantidades ingresadas en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado; es decir, que en caso de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, o en caso de no presentación a las pruebas selectivas, no habrá lugar a la devolución de la tasa.

6.- La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Generales. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Ayuntamiento de San Fulgencio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar, en su caso, el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

BASE SÉPTIMA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión, en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el

Pág. 11 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, así como el lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Las posteriores modificaciones de estos dos aspectos, una vez aprobadas, deberán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

- 2.- Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.
 - a) En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.
 - b) En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.
- 3. Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.
- 4. En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubiera resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso, podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección es el concurso-oposición, y consistirá en una fase de oposición y una de concurso, ambas de carácter obligatorio.

Pág. 12 10247 / 2022



1.- FASE DE OPOSICIÓN (hasta 25 puntos):

edita excma. diputación provincial de alicante

1.1.- La Fase de Oposición consistirá en la celebración de tres pruebas o ejercicios (dos de carácter teórico y uno de carácter práctico), todos ellos de carácter eliminatorio.

Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en llamamiento único. Si una persona aspirante no se presenta en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas de la fase de oposición decaerá automáticamente en su derecho a participar en la misma y también en las sucesivas, y quedará excluido del presente procedimiento en cualquier caso, incluso en aquellos casos en que la no presentación obedeciese a un supuesto que se pudiera considerar de fuerza mayor, puesto que, al tratarse algunas pruebas de un cuestionario tipo test y de ejercicios objetivos de carácter práctico, sería contrario al principio de igualdad entre los aspirantes llevar a efecto nueva convocatoria para uno/a o varios/as aspirantes concretos con un cuestionario tipo test y ejercicios prácticos distintos a los del resto de aspirantes.

Los/as aspirantes que comparezcan a la realización de las pruebas deberán seguir las obligaciones y pautas de previsión contra el COVID-19 vigentes al día de la fecha de realización de la respectiva prueba, quedando facultado el Tribunal para su ordenar su expulsión inmediata de las dependencias en que se realicen las pruebas en caso contrario, con la consecuencia de la exclusión del presente procedimiento.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de DNI o Pasaporte, ya que el Tribunal podrá requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad. La negativa a acreditar la identidad en el momento en que se requiera por el Tribunal comportará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

1.2.- Las pruebas se ajustarán a los siguientes criterios generales:

A.-Pruebas teóricas:

A.1.- Cuestionario tipo test, relativo a la totalidad del Temario, consistente en 120 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Las personas aspirantes dispondrán de 150 minutos para contestarlo.

Pág. 13 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Cada respuesta acertada computará 0,15 puntos, cada pregunta contestada y no acertada descontará 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no descontarán puntuación. La puntuación máxima por este ejercicio será de 18 puntos, y quedará eliminada toda aquella persona aspirante cuya puntuación no alcance 9 puntos.

No se permitirá la utilización de textos legales, manuales, libros, apuntes, etc, quedando facultado el Tribunal para exigir a las personas aspirantes que apaguen todos los dispositivos electrónicos que porten y expulsar y excluir de las pruebas a quien no lo haga así.

La plantilla de respuestas correctas y las calificaciones provisionales de esta prueba serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en el alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio, y podrán formularse respecto a la misma alegaciones, solicitudes o reclamaciones, a presentar ante el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de las calificaciones, las cuales serán resueltas por el Tribunal. Se publicarán a continuación las calificaciones definitivas de esta prueba.

A.2.- - Desarrollo por escrito de cuestionario de tres preguntas cortas, sobre partes de los temas del Temario.

La duración de esta prueba será de 60 minutos y su puntuación máxima, compuesta por la suma de la puntuación otorgada a cada una de las tres preguntas, será de tres puntos. Quedará eliminada toda aquella persona aspirante cuya puntación no alcance 1,50 puntos.

Cada una de las tres preguntas tendrá una posible puntuación máxima de 1 punto.

No se permitirá la utilización de textos legales, manuales, libros, apuntes, etc, quedando facultado el Tribunal para exigir a las personas aspirantes que apaguen todos los dispositivos electrónicos que porten y a expulsar y excluir de las pruebas a quien no lo haga así.

Pág. 14 10247 / 2022

su ejercicio corregido.



Nº 239 de 19/12/2022

Las calificaciones provisionales de esta prueba serán publicadas en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio. Las personas aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de las calificaciones provisionales para formular directamente alegaciones, solicitudes o reclamaciones y/o para solicitar acceso, si así lo desean, a

El trámite de acceso presencial de las personas aspirantes que así lo solicitasen a su ejercicio corregido se desarrollará, de resultar necesario, por un período mínimo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de finalización del plazo indicado en el párrafo anterior

Los servicios municipales del Ayuntamiento de San Fulgencio deberán otorgar el acceso presencial a su ejercicio a quienes lo soliciten y publicar anuncio en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio indicando el lugar, día y hora concretos en los cuales cada persona aspirante hará efectivo el acceso a su ejercicio.

El trámite de acceso a su ejercicio por cada persona aspirante tendrá lugar mediante modalidad presencial, en horario de 8:00 a 15:00 horas del día de la fecha asignada, y no podrá ser fijado por los servicios municipales para un día inhábil en el término municipal de San Fulgencio. En aras de evitar dilaciones innecesarias en el presente procedimiento y del buen orden en el desarrollo del trámite de acceso, no se atenderá por los servicios municipales bajo ninguna causa ni pretexto, ni siquiera de fuerza mayor, ninguna solicitud de acceso presencial formulada por persona aspirante en lugar, fecha ni hora distintas a las fijadas en la publicación en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica.

Una vez finalizado el trámite de acceso al ejercicio, aquellas personas aspirantes que hubiesen solicitado dicho acceso tendrán un plazo de cinco días hábiles para alegaciones, solicitudes o reclamaciones.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, serán resueltas por el Tribunal todas las alegaciones, solicitudes o reclamaciones presentadas contra el segundo ejercicio, publicándose a continuación las calificaciones definitivas de esta prueba.

Pág. 15 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tanto la solicitud de acceso al ejercicio corregido como cualquier formulación de alegaciones, solicitudes o reclamaciones deberán cursarse mediante petición al respecto ante el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

B.- Prueba práctica:

Resolución de cuatro supuestos prácticos de pequeño tamaño planteados por el Tribunal relacionados con las funciones del puesto convocado y el temario.

La duración de esta prueba será de 120 minutos y su puntuación máxima, compuesta por la suma de la puntuación otorgada a cado uno de los cuatro supuestos, será de cuatro puntos. Quedará eliminada toda aquella persona aspirante cuya puntuación no alcance dos puntos.

Cada una de las cuatro preguntas tendrá una posible puntuación máxima de un punto

Se permitirá la utilización de textos legales y reglamentarios no comentados.

Se valorarán por el Tribunal calificador el conocimiento de la materia, la claridad de la exposición, capacidad de síntesis y redacción del escrito, así como la sistemática en cuanto a planteamiento, estructura, y formación de conclusiones, en especial el razonamiento jurídico de las mismas.

Queda facultado el Tribunal para exigir a las personas aspirantes que apaguen todos los dispositivos electrónicos que porten y a expulsar y excluir de las pruebas a quien no lo haga así.

Las calificaciones provisionales de esta prueba serán publicadas en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio. Las personas aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de las calificaciones provisionales para formular directamente alegaciones, solicitudes o reclamaciones y/o para solicitar acceso, si así lo desean, a su ejercicio corregido.

Pág. 16 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

El trámite de acceso presencial de las personas aspirantes que así lo solicitasen a su ejercicio corregido se desarrollará, de resultar necesario, por un período mínimo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de tres días hábiles indicado en el párrafo anterior

Los servicios municipales del Ayuntamiento de San Fulgencio deberán otorgar el acceso presencial a su ejercicio a quienes lo soliciten y publicar anuncio en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio indicando el lugar, día y hora concretos en los cuales cada persona aspirante hará efectivo el acceso a su ejercicio.

El trámite de acceso presencial a su ejercicio por cada persona aspirante tendrá lugar mediante modalidad presencial, en horario de 8:00 a 15:00 horas del día de la fecha asignada, y no podrá ser fijado por los servicios municipales para un día inhábil en el término municipal de San Fulgencio. En aras de evitar dilaciones del presente procedimiento y del buen orden en el desarrollo del trámite de acceso, no se atenderá por los servicios municipales bajo ninguna causa ni pretexto, ni siquiera de fuerza mayor, ninguna solicitud de acceso presencial formulada por persona aspirante en lugar, fecha ni hora distintas a las fijadas en la publicación en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica.

Una vez finalizado el trámite de acceso al ejercicio, se otorgará a aquellas personas aspirantes que hubiesen solicitado dicho acceso un plazo de cinco días hábiles para alegaciones, solicitudes o reclamaciones.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, serán resueltas por el Tribunal todas las alegaciones, solicitudes o reclamaciones presentadas contra el ejercicio práctico, publicándose a continuación las calificaciones definitivas de esta prueba.

Tanto la solicitud de acceso al ejercicio corregido como cualquier formulación de alegaciones, solicitudes o reclamaciones deberán cursarse mediante petición al respecto ante el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento.

1.3.- Tanto el desarrollo por escrito de la segunda prueba teórica como la resolución de los supuestos correspondientes a la prueba práctica serán leídos directamente por Tribunal, el cual estará facultado para otorgar cero puntos a aquellos ejercicios o partes de los mismos que resultasen manifiestamente ilegibles.

Pág. 17 10247 / 2022



2.- FASE DE CONCURSO (hasta 11 puntos).

edita excma. diputación provincial de alicante

- 2.1.- Celebrada la fase de oposición, única y exclusivamente aquellos opositores que hubiesen superado la misma deberán presentar, en plazo máximo de 10 hábiles a contar desde el siguiente a que así se anunciase por el Tribunal, la documentación justificativa de los méritos a valorar. Habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
- -El interesado, en la fase de concurso, no está obligado a aportar los documentos originales. Será suficiente con fotocopias o indicando en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.
- -El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento del Ayuntamiento de San Fulgencio o del Tribunal Calificador. En cualquier caso, estará obligado a aportar la documentación original si figura en la lista de aprobados y va a tomar posesión de la plaza cuya provisión definitiva es el objeto del presente proceso selectivo.
- -El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada. Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal del Ayuntamiento de San Fulgencio, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.
- -Aquellos que no presenten los méritos en el plazo otorgado, no serán tenidos en cuenta.
- -No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente procedimiento. También se advierte a quienes presenten la documentación mediante la Sede electrónica que no se admitirán fotografías e imágenes jpg o similares.

Pág. 18 10247 / 2022



edita excma. diputación provincial de alicante

-Los méritos alegados pero incorrectamente justificados podrán ser objeto de subsanación.

-La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuanta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

-Los aspirantes quedarán exentos de presentar certificados acreditativos de la experiencia profesional que se haya producido dentro del propio Ayuntamiento, que será aportada de oficio por este.

- 2.2.- El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:
- A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:
- A.1.- En Administraciones Públicas u organismos públicos o entidades de derecho público de ella dependientes y sujetos al Derecho Administrativo, hasta un máximo de 5 puntos:

Experiencia en Administraciones Públicas, o en sus organismos públicos o entidades de derecho público de ellas dependientes sujetos al Derecho Administrativo, desempeñando funciones de Técnico/a de Administración General, Grupo A1. Se valorará mediante certificado de servicios prestados expedido por la entidad local correspondiente en el cual conste el tiempo trabajado como Técnico/a de Administración General y el tipo de vinculación (laboral o administrativa), acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y, en el caso de que la vinculación hubiese sido de tipo laboral, también de copia de contrato de trabajo.

Pág. 19 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Se valorará la experiencia a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicios prestados en virtud de una relación funcionarial o laboral, de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo idéntico al del objeto de la convocatoria.

Respecto a aquellos periodos de tiempo en los cuales los servicios no hubiesen sido prestados a jornada completa, se producirá la reducción proporcional de su puntuación.

Se entiende a estos efectos, exclusiva y restrictivamente, como relación funcionarial aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de su nombramiento como funcionario/a de carrera o interino/a de una entidad local. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

Se entiende a estos efectos, exclusiva y restrictivamente, como relación laboral aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de contrato laboral fijo o temporal concertado con una entidad local. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

A.2.- En cualquier Organismo Público no contemplado en el anterior apartado A.1 en puestos de igual categoría y naturaleza al de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará la experiencia a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados en virtud de una relación funcionarial o laboral, de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo de idéntica naturaleza al del objeto de la convocatoria.

Respecto a aquellos periodos de tiempo en los cuales los servicios no hubiesen sido prestados a jornada completa, se producirá la reducción proporcional de su puntuación.

Se entiende a estos efectos, exclusiva y restrictivamente, como relación funcionarial aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de su nombramiento como funcionario/a de carrera o interino/a. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

Pág. 20 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

Se entiende a estos efectos, exclusiva y restrictivamente, como relación laboral aquella que tuviese el/la aspirante en virtud de contrato laboral fijo o temporal. No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de naturaleza administrativa.

B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 4 puntos:

b.1) Titulación académica- Máximo 1 punto

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

Titulación	Puntuación
Grado o licenciatura universitaria	1 punto

b.2.- Formación - Máximo 3 puntos

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

Horas formación homologada	Puntuación	
De 15 a 24 horas de duración	0,10 puntos	
De 25 a 49 horas de duración	0,15 puntos	
De 50 a 74 horas de duración	0,20 puntos	
De 75 a 99 horas de duración	0,25 puntos	
De 100 o más horas de duración	0,30 puntos	

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

• Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

Pág. 21 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.

C.- Formación/Cursos/Titulaciones en Idiomas hasta un máximo de 2 puntos.

c.1.- Idioma comunitario:

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Plan antiguo	RD 967/1998	LO 2/2006 (LOE) – RD 1629/2006	Certificación MCER (L 8/2013)	OPUNTOS
1º CURSO	1º CURSO ELEMENTAL	CICLO 1º NIVEL BÁSICO (CNB)	1º NIVEL A2	0,1
2º CURSO	2º CURSO ELEMENTAL	CICLO2º NIVEL BÁSICO (CNB)	2º NIVEL A2	0,26
		1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	1º NIVEL DE B1	0,26
3º CURSO	3º CURSO ELEMENTAL	CICLO 2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	2º NIVEL DE B1	0,36
4º CURSO	1º CURSO SUPERIOR	CICLO 1º NIVEL AVANZADO (CNA)	1º NIVEL DE B2	0,66
REVÁLIDA/ TIT.IDIOMA	2º CURSO SUPERIOR	CICLO 2º NIVEL AVANZADO (CNA)	2º NIVEL DE B2	0,83
		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	CERTIFICADO NIVELE C1 Y C2	S1

c.2.- Valenciano:

Pág. 22 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Título	Puntuación	
Título A2 (Antiguo grado oral)	0,25	
Título B1 (Antiguo grado elemental)	0,50	
Título C1 (Antiguo grado medio)	0,75	
Título C2 (Antiguo grado superior)	1	

BASE NOVENA. EMPATES.

En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de contenido práctico de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) favor de quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.
- 5) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 6) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Pág. 23 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

1-. <u>Calificación definitiva y listado de aprobados.</u> La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los obtenidos en la fase de concurso.

La calificación definitiva y lista de aprobados serán publicadas por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento siguiendo la forma establecida en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta calificación se elevará al órgano competente en orden a la aprobación de la relación de aprobados fijada en el apartado siguiente.

2.- Propuesta de nombramiento, límites y Bolsa de Empleo. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de persona candidata para la formalización de nombramiento. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de la plaza convocada y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas o la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal deberá realizar una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Esta relación a su vez, será la propuesta para la constitución de Bolsa de empleo.

BASE UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, y comprobada la documentación de la Base siguiente, el Alcalde deberá nombrar a la persona aspirante propuesta, en el plazo de un mes, una vez acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento mencionado se publicará en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Pág. 24 10247 / 2022





- 1.- La persona aspirante propuesta para nombramiento, presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la calificación definitiva y relación de aprobados, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Copia autentica del título exigido en las presentes Bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
 - b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - b) Certificado médico expedido por cualquier facultativo del Sistema Nacional de Salud indicando de forma explícita, que la persona aspirante no padece enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la categoría y/o especialidad de que se trate. El citado certificado deberá hacer mención expresa a dicha categoría y/o especialidad.
 - d) Copia autentica de todos los méritos, u originales que hayan sido objeto de puntuación en la fase de concurso. En caso de que el interesado ya haya aportado los documentos originales en otra Administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de San Fulgencio no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.
- 2. La documentación deberá ser presentada, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:
 - La sede electrónica municipal.
 - El Registro General del Ayuntamiento de San Fulgencio, sito en la Plaza de la Constitución, 26 03177 San Fulgencio (Alicante).

Pág. 25 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

• Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En caso de presentar la documentación en sede o Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico registro@ayto-sanfulgencio.es

- 3.- Quién tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, y ya constan en los expedientes personales de esta 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 guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.
- 4.- La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación.

BASE DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- El objeto del presente proceso selectivo es, además del nombramiento de Técnico/ de Administración General, la creación de una Bolsa de Empleo. Este sistema de selección se utilizará en previsión de sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal de carácter temporal y tendrá una vigencia de como máximo de 3 años, prorrogable por anualidades, y en todo caso, quedará sin efectos por cualquier convocatoria de bolsa de empleo para la misma categoría profesional que se convoque posteriormente por este Ayuntamiento.

Pág. 26 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

- 2.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.
- 3.- Llamamiento: Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será con carácter general por sistema rotativo, salvo que las bases específicas establezcan otro sistema.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La rotación será en todos los puestos y el tiempo de período mínimo será de 3 meses, salvo que expresamente se diga lo contrario en las bases específicas.

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

- Si el nombramiento funcionario o la contratación de personal <u>no supera tres</u> <u>meses</u>, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del funcionario o la contratación de personal, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado <u>supera tres meses</u>, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- 4. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/ bolsa de trabajo:

Pág. 27 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 5. Las personas incluidas en la Bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

BASE DECIMOCUARTA. - REGIMEN DE IMPUGNACIONES Y ALEGACIONES.

Pág. 28 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

1.- Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las persones candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

BASE DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de San Fulgencio. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal autorizado del Ayuntamiento de San Fulgencio. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará

Pág. 29 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstos en la LOPDGDD.

DISPOSICIÓN FINAL. - ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

Pág. 30 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Pág. 31 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Publica española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 14. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 16. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Genero. Normativa de desarrollo.

Pág. 32 10247 / 2022





Tema 17. 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.

Tema 18. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 19. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 20. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario

Tema 21. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 22. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado.

Tema 23. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 24. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 25. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Pág. 33 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 26. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 27. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 28. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 29. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 30. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 32. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 33. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Pág. 34 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 34. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento

Tema 35. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 36. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

Tema 37. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 38. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 39. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 40. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. La contratación en las Entidades Locales.

Pág. 35



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 41. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 42. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 43. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 44. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 45. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 46. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 47. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 48. La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Pág. 36 10247 / 2022

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 49. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Publicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 50. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 51. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 52. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 53. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 54. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 55. El sistema electoral Local.

Tema 56. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 57. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 58. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Pág. 37 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 59. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 60. Dominios públicos especiales: aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes y carreteras.

Tema 61. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. La potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo.

Tema 62. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 63. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 64. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 65. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 66. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 67. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo

Pág. 38 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 68. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 69. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 70. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 71. Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Imposición municipal. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 72. Imposición municipal: el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Tema 74. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 73. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 74. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 75. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 76. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Pág. 39 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 77. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 78. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 79. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 80. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 81. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 82. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 83. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Pág. 40 10247 / 2022



Nº 239 de 19/12/2022

Tema 84. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.

Tema 85. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 86. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.

Tema 87. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 88. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 89. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 90. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente."

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, para general conocimiento de los interesados, así como un extracto del mismo se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Todo ello en cumplimiento de lo previsto en las bases que

Pág. 41 10247 / 2022



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante edita excma. diputación provincial de alicante

rigen esta convocatoria y a efectos igualmente de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En San Fulgencio, fecha y firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: José Sampere Ballester.

Pág. 42 10247 / 2022