



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TORREVIEJA

10564 CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR - CONCURSO OPOSICIÓN ESTABILIZACIÓN ART 2.4 LEY 20/2021

EDICTO

D. EDUARDO JORGE DOLÓN SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA,

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Personal de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2022, y con base en las competencias que le fueron delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2019, se aprobaron las Bases Reguladoras para la Convocatoria de la provisión de plazas en propiedad como funcionario de carrera **de 1 plaza de Auxiliar**, por Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. OEP Estabilización de Empleo Temporal (BOP n.º 91, DE 16/05/2022), transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.4 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP N.º 91, DE 16/05/2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de UNA **PLAZA** de Auxiliar. La plaza figura incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (BOP nº 91 de 16/05/2022) se provee mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal a través de concurso-oposición que se regirá por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación puesto	AUXILIAR
n.º plaza	4167
Grupo/Subgrupo	C2
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Titulación exigida	TÍTULO DE GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN ART. 2.4 LEY 20/21

La plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C2, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres. 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.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tener la nacionalidad española, excepto los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea para todos aquellos puestos que no supongan directa o indirectamente participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto



la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. También se aplicará este criterio, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También se aplicará este criterio a las personas que se les apliquen Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial de España.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida, establecida en el cuadro de características de la plaza en la base primera.

Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera.

En caso de constar como trabajador de alguna Administración diferente al Ayuntamiento de Torrevieja, deberá aportar certificado de dicha administración, que contendrá la información requerida en la Base Sexta, para la acreditación de los servicios prestados.

TERCERA.- SOLICITUDES.

I. Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torrevieja (presencial o electrónicamente).



Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

1.1. Original, copia compulsada o copia auténtica del documento nacional de identidad o pasaporte.

1.2. Original, copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

1.3. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados ajustando su contenido a lo requerido en el apartado denominado sistema de selección. Será necesaria la obligatoria compulsada o copia auténtica de los documentos que se presenten, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección o los órganos competentes del Ayuntamiento de Torreveja puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La documentación o antecedentes del opositor, que obren en la Administración convocante, no deberán ser aportados por los aspirantes, debiendo la misma comprobarlos de forma interna a solicitud del interesado, emitiendo el correspondiente certificado, dando cuenta del documento al interesado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta a través del siguiente correo electrónico: avisos.notificaciones@torreveja.eu

4. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos



personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Torrevieja, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Para ser admitido/a al proceso bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes adjuntando la documentación requerida. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante acuerdo la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante", en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja y en la página web municipal, en el apartado de empleo público.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, 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 y en ella se hará constar la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, el orden de llamamiento de las personas aspirantes será por orden alfabético. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Órgano Técnico de Selección.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección



se harán mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El órgano competente designará al Órgano Técnico de Selección entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos del puesto convocado.

Las personas miembros del Órgano Técnico de Selección serán cinco, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Entre los cinco miembros se designará un Presidente y un Secretario y tendrán todos ellos voz y voto.

Tendrá como cometido evaluar la fase de oposición y comprobar y evaluar los méritos de los aspirantes con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su cometido, el órgano de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

La administración facilitará las tareas del órgano de selección, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del proceso selectivo.

El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras del órgano.

El órgano de selección levantará acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de la fase de oposición y del concurso, los de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan al mismo y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Todo ello de conformidad con en La Ley de la Función Pública Valenciana, así como lo dispuesto en los artículos 28 al 31 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, al ser de aplicación a las Entidades Locales, así como lo establecido en el TREBEP para los Órganos de selección.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

6.1.-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**, si bien para pasar a la fase de concurso la media de la totalidad de ejercicios de la fase de oposición deberá superar la calificación mínima necesaria, que será de 30 puntos.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Esta fase estará compuesta por dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO. Prueba Teórica.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más las 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones, sobre las materias relacionadas en el Anexo I, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de 1 hora y media.

Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,60 puntos. Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos. Las respuestas erróneas o dejadas en blanco ni sumarán ni restarán puntos.



SEGUNDO EJERCICIO. Prueba Práctica.

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, entre dos a elegir, que propondrá el Órgano Técnico de Selección (relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo de la plaza) durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, relativas a las tareas/funciones de las plaza a ocupar. Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

6.2.-Fase 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.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Serán de aplicación los siguientes **baremos y criterios**:

1.1- **Experiencia**: Este apartado se valorará de la siguiente manera, siendo la puntuación máxima **36** puntos, que incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1.1. Por cada mes completo trabajado como funcionario en el Ayuntamiento de Torrevieja, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y nivel de destino, según la relación funcional que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de **0,30 puntos** por mes completo trabajado. La puntuación máxima (**36** puntos) se alcanzará con diez años.

1.1.2. Por cada mes completo trabajado como funcionario, siempre que pertenezca al mismo nivel de clasificación profesional y desempeñe tareas propias de personal funcionario, en la Administración convocante, en distinta plaza o puesto que el puesto convocado, y en distinto cuerpo, escala, grupo y nivel de destino, se valorará



a razón de **0,18 puntos** por mes completo trabajado. La puntuación máxima (**21,60 puntos**) se alcanzará con diez años.

1.1.3. Por cada mes completo trabajado como funcionario en Administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado y, en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de **0,12 puntos** por mes completo trabajado. La puntuación máxima (**14,40 puntos**) se alcanzará con diez años.

1.1.4. Por cada mes completo trabajado en el sector público, pero en distinta plaza o puesto que el convocado y, en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de **0,06 puntos** por mes completo trabajado. La puntuación máxima (**7,20 puntos**) se alcanzará con diez años

Para acreditar los meses trabajados en las Administraciones Públicas, los opositores en plazo de instancia deberán aportar un certificado de servicios prestados en dicha Administración en el que deberá figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, cuerpo, escala, grupo, y nivel, así como la fecha de inicio y fecha de finalización.

Los opositores que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Torreveja, están exentos de presentar este documento. Para ello, en el trámite electrónico establecido para la presentación de instancias, los opositores deberán prestar su consentimiento para que el Ayuntamiento de Torreveja adjunte de oficio el certificado de servicios prestados que también se ajustará a los méritos valorables de las bases, de acuerdo con los documentos que obren en el expediente del opositor y cuenten como méritos, facilitando copia del mismo al solicitante.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

La acreditación de las titulaciones será mediante documento original, compulsado o autenticado del título que se acredite. La acreditación de los cursos de formación será mediante documento original, compulsado o autenticado del título, diploma o certificado que lo acredite, emitido por la entidad emisora de la formación.

1.2. - **Méritos agregados:** Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de **4 puntos**:

1.2.1 Por la superación de un proceso selectivo en su integridad para el acceso al mismo Cuerpo o Escala al del puesto convocado, se otorgarán **2 puntos**.



1.2.2 Cursos relacionados con las funciones a desarrollar o de carácter transversal con la plaza o puesto convocado, siempre que la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 15 horas y la de los cursos impartidos igual o superior a 2 horas: 0,05 puntos por cada hora en cursos recibidos de 15 horas o superior y 0,25 puntos por cada hora cursos impartidos de 2 horas o superior. Hasta un **máximo de 2 puntos**.

1.2.3 Titulaciones oficiales de lenguas cooficiales de España o idiomas de uso en la Unión Europea, niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2 con la siguiente valoración, hasta un **máximo de 2 puntos**:

Nivel C2: 2 puntos

Nivel C1: 1,75 puntos

Nivel B2: 1, 50 puntos

Nivel B1: 1,25 puntos

Nivel A2: 0,50 puntos

Nivel A1: 0,25 puntos

No computarán los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación, así como tampoco serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares, así como aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización. Sí computaran los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

La puntuación global obtenida en el proceso selectivo, será la suma de la obtenida del total de la fase de oposición (60 puntos) y la fase del Concurso (40 puntos), pudiéndose obtenerse una puntuación máxima de 100 puntos.

En caso de darse la circunstancia de opositores que obtengan la misma puntuación final en el proceso selectivo, es decir, en caso de empates en puntuaciones, se establece el siguiente criterio de desempate: tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, sub apartado 1.1.1. En el supuesto de empate en este apartado, tendrán preferencia quienes hayan obtenido



más puntuación en el apartado méritos agregados, sub apartado 1.2. Si persistiera esta igualdad en la puntuación tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, sub apartado 1.1.1, sin tener en cuenta su limitación máxima.

El número de personas aprobadas que propondrá el Órgano Técnico de Selección respectiva, nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada una de las convocatorias.

Se constituirá de forma inmediata una bolsa de empleo temporal de funcionarios con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, respetando el orden de puntuación total obtenido, para cubrir los puestos de trabajos incluidas en cada una de las convocatorias. Asimismo, las personas incluidas en dichas bolsas podrán ser nombradas en plazas distintas a las convocadas, en aquellos puestos o plazas para los que no exista ninguna bolsa constituida.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gastos ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente plazas de naturaleza estructural que, aunque no consten en la relación de puestos de trabajo, se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS.

1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, el Órgano Técnico de Selección las hará públicas y propondrán al órgano competente para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2.- En su caso, los aspirantes que no hayan sido seleccionados por no alcanzar la puntuación, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria del Órgano Técnico de Selección para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados renunciase o no llegase a tomar posesión en la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en la lista de espera.

3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración convocante, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la



convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso.

4.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en los boletines oficiales correspondientes.

5.- En el plazo de un mes como máximo desde el nombramiento, se procederá a la toma de posesión.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases, así como en las Bases Generales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Quien resulte seleccionado en las diferentes convocatorias quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las convocatorias y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Órgano Técnico de Selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se especificarán en las bases específicas.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.



Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa; condiciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- 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 y de hecho.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 9.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable y comunicación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación



autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Regímenes especiales. Competencias.

Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 15.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: normas generales del procedimiento de contratación.

Tema 16.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria y orden del día: actas, certificados de acuerdos, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.”

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreveja [<http://torrevieja.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, **siendo la fecha de publicación en el BOE del anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias**. Todo ello en cumplimiento de lo previsto en las bases que 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE