



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

5538 *BASES DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.*

EDICTO

El Ayuntamiento de Mutxamel convoca pruebas de selección para el acceso a una plaza de Técnico de Administración General por turno libre y por el sistema de concurso oposición, vacante en la Plantilla de Personal e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

Las Bases Específicas que han de regir las pruebas de selección han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 24 de julio de 2025 y son las que figuran como anexo al presente Edicto.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán por las personas interesadas únicamente por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

BASE PRIMERA. REGULACIÓN APLICABLE.

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases Generales de Selección de Personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mutxamel, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 124, de fecha 8 de julio de 2025, que serán de aplicación en lo no dispuesto en las Bases específicas.

BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por turno libre y por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, pertenecientes al grupo de clasificación A, subgrupo A1. Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

Esta plaza está vinculada al puesto de trabajo número 12102, de Técnico de Administración General, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, que recoge como requisito para el desempeño, poseer el Grado en Derecho o equivalente y, al menos, 180 horas de formación universitaria en protección de datos (se deberá acreditar el cumplimiento de ambos).

El puesto de trabajo número 12102 tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 y las complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía, mediante resolución motivada, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.



BASE TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera de las Bases Generales y los previstos en las presentes bases, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, además deberán poseer la siguiente titulación conforme al sistema de titulaciones oficial del sistema educativo español o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Estar en posesión del título académico de Grado en Derecho equivalente.
- b) Estar en posesión al menos 180 horas de formación universitaria en protección de datos.

BASE CUARTA. INSTANCIAS. DERECHOS DE EXAMEN. PUBLICACIONES.

4.1 Solicitud.

De acuerdo a las Bases Generales, la solicitud se efectuará ajustada al modelo normalizado disponible en la sede electrónica, que contendrá una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionados.

La persona solicitante deberá informar antes de su realización y mediante cumplimentación de la instancia del proceso, si desea realizar los ejercicios en valenciano, para lo cual se facilitará formulario normalizado.

4.2 Tasa.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá efectuar el abono de la tasa por importe de 50,00 euros, como requisito obligatorio para resultar admitido/a.



La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante, siendo un requisito no subsanable.

El pago la tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal, nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.3 Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se considerarán extemporáneas las solicitudes efectuadas antes del periodo de presentación de instancias, debiendo la persona interesada reiterar su solicitud en el plazo otorgado a tal fin.

4.4 Adaptaciones.

Las personas que precisen adaptaciones para la realización de todas o alguna de las pruebas del proceso selectivo deberán especificarlo en la solicitud de acuerdo con las Bases Generales.

4.5 Listas y anuncios de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, indicando la causa de exclusión y concedido un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.



Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el mismo Boletín y en el tablón de anuncios electrónico.

La designación de los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes así como la fecha, hora y lugar de inicio de la primera prueba selectiva se publicará, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios electrónico.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica, que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.6 Órgano de selección.

La ejecución del procedimiento selectivo será encomendada al Órgano colegiado de carácter técnico, que se registrá, en cuanto a su funcionamiento, por las previsiones de los órganos colegiados recogidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, artículo 15 y siguientes, así como por las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma, y a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales del Ayuntamiento de Mutxamel.

BASE QUINTA. SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN: PRUEBAS Y VALORACIÓN.

El sistema de selección será el de concurso oposición y se puntuará de acuerdo a ponderación de la fase de oposición en un 70% y en un 30% la fase de concurso.

5.1 Fase oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será previa al concurso.



5.1.1 Prueba teórica de materias comunes.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 90 preguntas del Temario Común contenido en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán 5 adicionales de reserva para utilizar en caso de que se anule alguna pregunta.

Cada pregunta contestada correctamente valdrá 1 punto, cada pregunta errónea restará 0.33 y las preguntas en blanco no tendrán puntuación. Al resultado se aplicará la proporción según el número total de preguntas.

El Órgano de selección deberá adoptar las medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de dos horas.

5.1.2 Prueba teórica de materias específicas.

Consistirá en la realización de una prueba de preguntas de desarrollo corto medio relacionadas con el Temario Especifico contenida en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La puntuación otorgada a cada pregunta será determinada por el Órgano de selección, así como el número de preguntas a formular, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

El Órgano de selección deberá adoptar las medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de hora y media.



5.1.3. Prueba práctica.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con el Temario de la convocatoria contenida en el Anexo I de la convocatoria, así como con las tareas del puesto de trabajo número 12102, de Técnico de Administración General del Servicio de Transparencia y Administración electrónica. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Órgano de selección deberá adoptar las medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de dos horas.

Dicha prueba se podrá realizar en soporte informático de manera que se compruebe las competencias digitales prácticas a nivel usuario para un buen desempeño del puesto de trabajo. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que determine el Órgano de selección, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

Se valorará entre otros:

- a) La corrección de la respuesta,
- b) La profundidad de conocimiento de la materia,
- c) La Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la estructura del ejercicio.
- d) Presentar el ejercicio de forma clara
- e) En el caso de que el ejercicio pueda realizarse con medios informáticos, se valorará el buen uso de las aplicaciones informáticas básicas.

En caso de que el ejercicio se realice por medios informáticos, el Ayuntamiento facilitará a las personas aspirantes los medios que sean necesarios para la realización de la prueba, así como las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización, si así lo determina el Órgano de selección, lo que será informado previamente junto con los criterios de valoración. El ejercicio se realizará facilitando normativa jurídica, siguiendo las indicaciones del órgano de selección



En caso de que el ejercicio no se realice por medios informáticos el Órgano de selección publicará indicaciones sobre los requisitos que deberán cumplir las bases de datos legales y recursos necesarios para llevar a cabo la prueba.

5.1.4 Prueba de evaluación competencial.

Consistirá en comprobar el nivel de competencias profesionales claves cuya definición se encuentra recogida en el Anexo II de las presentes bases, permitiendo identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Técnico de Administración General a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las siguientes competencias:

1. Trabajo en equipo.
2. Orientación al servicio y al usuario.
3. Comunicación.
4. Resolución de conflictos.
5. Planificación flexible y organización

La prueba se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Podrá consistir en la realización de una prueba test situacional (individual o colectiva), o desarrollo, relacionada con las competencias antes mencionadas, lo que será informado en todo caso por el Órgano de selección con una antelación de 10 días hábiles. Previa a la realización de la prueba, se establecerán los criterios de corrección y las conductas observables puntuables en cada competencia.

El Órgano de selección, en esta prueba, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones si fuera necesario.

Para la valoración de esta prueba el Órgano de selección podrá contar con personal asesor especialista que considere necesario.

La prueba podrá realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. En el supuesto de realizarse de forma oral, deberá ser grabada, si



así se requiere, con el consentimiento expreso de las personas aspirantes, formando dicha grabación el archivo de la prueba. En el supuesto de no prestar consentimiento, el aspirante será excluido en dicha prueba obteniendo la puntuación de cero.

Para poder evaluar mediante observación si el aspirante realiza o no realiza, muestra o no muestra las conductas y verificar las mismas, es obligatoria la realización la prueba completa que plantee el Órgano de selección. La no realización o comparecencia a alguna de ellas, en el caso de que fuera en varias sesiones, implicará la exclusión de la persona aspirantes.

5.1.5 Otros aspectos.

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

En el edicto que se dé a conocer las notas de cada prueba, y los datos identificativos de las personas aspirantes, el Órgano de selección concederá a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas sobre la prueba y su corrección.

5.2 Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y tendrá un valor máximo de 30%.

Finalizado el periodo de alegaciones a la fase de oposición, las personas participantes dispondrán de 10 días hábiles para la presentación de los méritos recogidos en el apartado 7.3 de la Base Séptima de las Bases Generales del Ayuntamiento de Mutxamel.

Los méritos a computar serán los siguientes:



- a) Experiencia profesional. Máximo 18 puntos
- b) Cursos de formación. Máximo 6 puntos.
- c) Idiomas comunitarios. Máximo 1,50 puntos.
- d) Conocimiento del valenciano. Máximo 0,50 puntos.
- e) Titulación académica. Máximo 4 puntos.

Únicamente se valoran aquellos méritos obtenidos o con derecho a obtenerlos en la fecha de finalización de presentación de instancias, y deberá sujetarse en su presentación y puntuación a lo establecido en el apartado 7.3 de la Base Séptima de las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos para el acceso como funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mutxamel, con la siguiente especialidad referente a los cursos de formación:

- 6. Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las funciones del puesto de Técnico de Administración General con funciones en protección de datos, administración electrónica y transparencia, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades públicas o privadas, por cualquier administración pública o por colegios profesionales; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas. Estos cursos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora de formación realizada y acreditada.
- 7. Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, únicamente aquellos que tengan relación con aplicaciones informáticas y los relacionados con aquellas materias recogidas en el Anexo I (temario) de la convocatoria, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades públicas o privadas, por cualquier administración pública o colegios profesionales; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas. Estos cursos se valorarán a razón de 0,01 por hora de formación realizada y acreditada.

Baremadados los méritos, el Órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



5.3 Periodo de prácticas.

Se establece un periodo de prácticas de carácter eliminatorio de dos meses, que será realizado por la persona aspirantes propuesta a ocupar la plaza objeto de provisión.

En todo caso, la calificación que determine la no superación deberá ser motivada. La evaluación corresponderá al Órgano de selección y deberá ir acompañado de informe emitido por la persona que ejerza la Jefatura de la Unidad a la que se encuentre adscrito el puesto objeto de cobertura, así como la Jefatura del Servicio, Sección o inmediato superior. Dicho informe se remitirá al Órgano de selección en los diez días siguientes al de la finalización del periodo de prácticas. Durante la evaluación del periodo y hasta la finalización del mismo que no podrá extenderse más de un mes, se mantendrá vigente el nombramiento de funcionario en prácticas.

La persona aspirante que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prácticas, perderá su derecho a ser nombrado personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria. Se concederá a la persona aspirante un periodo de audiencia en caso de discrepancia con la valoración efectuada.

Durante la realización del periodo de prácticas, la persona aspirante será nombrada funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la Relación de puestos de trabajo.

BASE SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación otorgada a cada mérito de acuerdo con los topes máximos establecidos.

La puntuación global resultará de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y de acuerdo con la ponderación del 70 % en la fase de oposición y en un 30% en la fase de concurso.



BASE SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona propuesta por el Órgano de selección deberá presentar dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados, la documentación recogida en la Base Décima de las Bases Generales del Ayuntamiento.

Respecto del nombramiento y toma de posesión se estará a lo establecido tanto en la base Décima y como la Décimo primera de las bases generales antes mencionadas

BASE OCTAVA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

El presente procedimiento generará bolsa de trabajo con aquellos participantes que hayan superado al menos las tres primeras las pruebas eliminatorias. No obstante, se ordenarán por el orden decreciente obtenido en la suma de la totalidad de ejercicios superados y la fase de méritos para aquellas personas que, por haber superado los cuatro ejercicios, pasen a la fase de concurso.

Las personas aspirantes que no deseen formar parte en la bolsa de trabajo deberán informarlo expresamente en la solicitud.

Igualmente, las personas aspirantes aceptan voluntariamente que el Ayuntamiento pueda suscribir convenios de colaboración con otras administraciones para compartir bolsas de trabajo. En caso contrario, la persona aspirante deberá manifestar expresamente su rechazo en la solicitud.

BASE NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las presentes Bases Generales se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, según lo establecido en el Reglamento (UE)



2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel con CIF P 0309000-H.

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://ayto.mutxamel.org/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.



e) Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>).

h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@mutxamel.org.

BASE DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES, RECURSOS Y PUBLICACIÓN.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Mutxamel, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participen en el proceso de selección.

Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-



administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.



ANEXO I

TEMARIO GENÉRICO

1. La Constitución Española: Estructura, Título Preliminar; Título I. De los derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución Española: Estructura: Título III De las Cortes Generales;
3. La Constitución Española: Título IV Del Gobierno y la Administración.
4. La Constitución Española: Título IX del Tribunal Constitucional; Título X De la reforma constitucional.
5. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones de la Generalitat. Régimen jurídico. La administración Local.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II El municipio, territorio y población, organización y competencias.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título V Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales, Capítulo I. Régimen de funcionamiento, Capítulo II. relaciones interadministrativas, Capítulo III. impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones y Capítulo IV. Información y participación ciudadana.
8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI. Presupuesto y gasto público, Capítulo de los presupuestos, Sección 1.^a Contenido y aprobación.
9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI. Presupuesto y gasto público, Capítulo de los presupuestos, Sección 2.^a De los créditos y sus modificaciones.
10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI. Presupuesto y gasto público, Capítulo de los presupuestos, Sección 3.^a Ejecución y liquidación.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar Disposiciones Generales. Título I De los interesados en el procedimiento.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II De la actividad de la administración.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III De los actos administrativos.
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, Capítulo I Garantía del procedimiento; Capítulo II Iniciación del procedimiento.
15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento



administrativo común, Capítulo III Ordenación del procedimiento; Capítulo IV Instrucción del procedimiento; Capítulo V Finalización del procedimiento; Capítulo VI De la tramitación simplificada; Capítulo VII Ejecución.

16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.
17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título VI De la iniciativa legislativa y de la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito, y principios. Sección primera y segunda, de los órganos administrativos y competencia.
19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: caracteres. La responsabilidad patrimonial, la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.
21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Convenios.
22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Título Preliminar Disposiciones generales, objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Título Preliminar, delimitación de los tipos contractuales, los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos administrativos y privados.
24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Libro I, Título II Las partes en el contrato, el órgano de contratación, normas generales y normas especiales sobre capacidad y capacidad de obrar.
25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Libro I, Título III Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Libro segundo. Título I disposiciones generales., Sección 1ª la preparación de los contratos.
27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Libro segundo. Título I disposiciones generales., Sección 2ª la adjudicación de los contratos.
28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Libro segundo. Título I disposiciones generales. Sección 3ª de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Los contratos en la administración local. Competencias en materia



de contratación en las Entidades Locales Y Normas Específicas (Disposiciones Adicionales 2ª y 3ª).

30. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título IV Adquisiciones y pérdida de la relación de servicio.
31. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III Derechos y deberes. Capítulo I, Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Código de conducta de los empleados públicos.
32. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título VII Régimen disciplinario.
33. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título Preliminar. Capítulo II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
34. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título I, Capítulo I. Del procedimiento de concesión, Capítulo II. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, Capítulo IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.
35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo (artículo 5, 6 y 7).
36. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la ley; Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II Políticas públicas para la igualdad, Capítulo I Principios generales.
37. La calidad de los servicios públicos. Sistemas de calidad en las administraciones Públicas. Cartas de Servicio.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título Preliminar. Objeto y ámbito de aplicación, Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.
2. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título I Portales de Internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.



3. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Capítulo I Disposiciones Generales. Actuación administrativa automatizada y régimen de subsanación.
4. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II, Capítulo II, Sección 1ª Disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad. Sección 4ª Acreditación de las personas interesadas
5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II, Capítulo III Sección 1ª Registros electrónicos.
6. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II, Capítulo III Sección 2ª Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título III, Expediente Administrativo electrónico: Capítulo I Documento administrativo electrónico y copias.
8. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título III, Expediente Administrativo electrónico: Capítulo II Archivo electrónico de documentos.
9. Reglamento orgánico municipal Mutxamel: Título IV De la organización Municipal
10. Reglamento orgánico municipal Mutxamel Título V Régimen de Funcionamiento del Ayuntamiento.
11. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo I, Disposiciones generales.
12. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo II, Principios.



13. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo III, Derechos de los interesados, Sección 1: Transparencia y modalidades y Sección 2: Información y acceso a los datos personales
14. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo III, Derechos de los interesados, Sección 3: Rectificación y Supresión.
15. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Capítulo IV, Responsable del Tratamiento y encargado del tratamiento, Sección I Obligaciones Generales.
16. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo IV. Responsable del Tratamiento y encargado del tratamiento, Sección 2: Seguridad de los datos personales.
17. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Capítulo IV. Responsable del Tratamiento y encargado del tratamiento. Sección 4: Delegado de Protección de datos.
18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título I, Disposiciones Generales: Objeto, ámbito de aplicación de los Títulos I a IX y de los artículos 89 a 94 y datos de personas fallecidas.
19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II Principios de protección de datos.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título III Derechos de las personas: Capítulo I Transparencia e información y Capítulo II, Ejercicio de los derechos: Disposiciones Generales sobre ejercicio de los derechos.



21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título IV: Tratamiento con fines de videovigilancia.
22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título V. Capítulo I Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título V Capítulo IV. Códigos de conducta y certificación.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título VII. Autoridades de protección de datos, Capítulo I: La Agencia de Protección de Datos. Sección 1ª Disposiciones Generales.
25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales Título VII. Autoridades de protección de datos, Capítulo I: La Agencia de Protección de Datos. Sección 2ª. Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva.
26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales: Titulo X Garantía de los derechos digitales: Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral, Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.
27. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Título II Sistema interno de Información, Capítulo I Disposiciones Generales.
28. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Título II Sistema interno de Información, Capítulo III Sistema interno de información en el sector público.
29. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Título VI Protección de Datos personales.
30. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulo I Disposiciones Generales: Objeto, ámbito de aplicación y sistemas de información que traten datos personales.



31. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulo II: Principios básicos. Mínimo privilegio.
32. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II Principios básicos.
33. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Capítulo III Interoperabilidad organizativa.
34. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Capítulo VII Comunicaciones de las Administraciones públicas.
35. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Capítulo IX Firma electrónica y certificados.
36. Ley 2/2021, de 26 de marzo, del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana. Título II De las funciones de investigación, Capítulo III Inicio de investigaciones.
37. Ley 2/2021, de 26 de marzo, del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana. Título II De las funciones de investigación, Capítulo V Procedimiento de queja y Capítulo VI Obligación de colaborar.
38. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Capítulo II Comunicaciones, quejas y reclamaciones.
39. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Capítulo III Control, revisión, seguimiento y presentación de informes
40. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I Transparencia de la actividad Pública, Capítulo I Ámbito subjetivo de aplicación.
41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I Transparencia de la actividad Pública. Capítulo II. Publicidad Activa.
42. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I Transparencia de la actividad Pública, Capítulo III. Derecho al acceso a la información pública. Sección 1ª Régimen General.



43. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I Transparencia de la actividad Pública, Capítulo III. Derecho al acceso a la información pública. Sección 2ª, Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Sección 3ª Régimen de Impugnaciones.
44. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
45. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I La transparencia en la actividad pública. Capítulo I. Disposiciones Generales.
46. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I La transparencia en la actividad pública. Capítulo II Publicidad activa, Sección 1ª Normas Generales: obligaciones de publicidad activa de los sujetos obligados, criterios generales de publicación, Portal de Transparencia y Control.
47. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I La transparencia en la actividad pública. Capítulo II Publicidad activa. Sección 2ª: Información relativa a convenios de colaboración, encomiendas de gestión, encargos de ejecución a medios propios y acción concertada.
48. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I La transparencia en la actividad pública. Título I La transparencia en la actividad pública Capítulo V: Datos abiertos y reutilización de la Información.
49. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título II. Consejo Valenciano de Transparencia. Naturaleza y Actuación y funciones.
50. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título IV Planificación Y Evaluación, Capítulo II Calidad Normativa.
51. Guía Funcional para las Oficinas de asistencia en materia de Registro. Sistema de Interconexión de Registros (SIR) del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, actualizado en noviembre de 2020.
52. Procesadores de texto nivel avanzado: Microsoft Word o LibreOffice Writer. Hojas de cálculo nivel avanzado: Microsoft Excel o LibreOffice Calc.
53. Manejo del Sistema Operativo Windows 10 o superior: Carpetas, ficheros, conversión de ficheros, correo electrónico. Tamaño de documentos: reducción del tamaño de imágenes, compresión de ficheros, etc. Certificado digital: firma y cifrado. Tipos de ficheros: pdf, texto, imagen, video, hoja de cálculo, ejecutable.



ANEXO II.- DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Trabajo en equipo:

Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.

Orientación al servicio y al usuario:

Es la capacidad para responder satisfactoriamente a las necesidades o demandas de la ciudadanía actuando de manera proactiva en su abordaje,

Comunicación:

Capacidad para lograr la comprensión de otros en la transmisión de ideas, conocimientos e información, así como de entender los mensajes de los demás de forma efectiva, consiste en transmitir mensajes de forma estructurada, clara y concisa, adaptando el lenguaje a la situación y a la persona destinataria ya sea de forma oral o escrita, así como escuchar activamente.

Resolución de conflictos:

Estudiar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y sus causas, para elegir las soluciones de mayor calidad, en los plazos fijados y en función de la situación, las posibilidades de implementación, los recursos disponibles, las consecuencias que se deriven y los riesgos asociados.

Planificación flexible y organización:

Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea / área / proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información, así como la flexibilidad ante los imprevistos y los cambios que puedan surgir.