Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 223 de 23/11/2026

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

9045 *CONVOCATORIA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTO DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL*

ANUNCIO

Mediante Decreto del Primer Teniente de Alcalde n.º 2026-1572, de 19 de noviembre de 2026, emitido en el expediente 2926/2026, por delegación de la Alcaldía, (en virtud de Decreto 2026-1544, de 13/11/2026), se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- AVOCAR en la Alcaldía la competencia para la resolución de este expediente en base a circunstancias organizativas y de cobertura de puesto vacante y con el fin de lograr su agilización y resolución lo antes posible para que dicha provisión pueda ser realizada a la mayor brevedad posible debido a las circunstancias urgentes que necesita el área de Urbanismo, Infraestructuras, Medio Ambiente y Obras y Servicios. Todo ello según lo dispuesto en el artículo 10, de la Sección 2, del Capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO.- Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO VACANTE DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURO DE ALCOY.**

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto vacante de Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Muro de Alcoy (n.º de puesto en la RPT ING-01).

En cuanto a las retribuciones se ajustarán al puesto de desempeño, teniendo en cuenta la RPT del Ayuntamiento y la plantilla de personal funcionario aprobada, salvo que el/la funcionario/a tenga consolidado un grado superior. Las funciones se

circunscriben en el Área de Urbanismo, Infraestructuras, Medio Ambiente y Obras y Servicios y/o cualquier otra que se le asigne o se la adscriba por la presidencia.

El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicio, será como máximo de un año, prorrogable, en su caso, por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, Ingeniero/a Técnico Industrial o equivalente, perteneciente al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2.

b) Haber permanecido, al menos dos años, como funcionario/a de carrera en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo/Subgrupo A2.

c) Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del/la funcionario/a solicitante.

e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE TERCERA.- Presentación de solicitudes de participación y documentación:

1. Las instancias para participar en la presente convocatoria que se facilitarán al Registro General del Ayuntamiento y estarán a disposición de los aspirantes a la página web municipal www.vilademuro.net (ocupació pública), se dirigirán al Alcalde-

Presidente de la Corporación y se presentarán al Registro General o en la forma establecida en la ley 39/2015 de 1 de octubre, dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Se aceptarán otros modelos de solicitud de admisión, siempre que reúnan y se ajustan en los establecidos a la ley 39/2015 de 1 de octubre

En las instancias, los aspirantes tendrán que manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en concreto los de la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

2. Las solicitudes deberán cumplimentarse INEXCUSABLEMENTE en el modelo de solicitud normalizado que será puesto a disposición en la página web del Ayuntamiento de Muro de Alcoy, y deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar:

• Que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo/subgrupo A2, Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.

• La antigüedad en el puesto y el complemento de destino consolidado.

• Que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso o pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable, declarará que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

- El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

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

- Los servicios prestados para la Administración Pública se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario de la Corporación.

- En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que
hubiere lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

BASE CUARTA.- Comisión de valoración - Tribunal Calificador.

La Comisión de valoración se establecerá de conformidad con Io establecido en el artículo
60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

• Presidente/a: Un funcionario/a de igual o superior categoría.

• Secretario/a: El de la corporación o funcionario en quien delegue,o persona en quien delegue.
• Vocales: Tres funcionarios/as de de igual o superior categoría, y con conocimientos específicos del/los servicio/s del puesto de la convocatoria.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo
y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.
La Comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

La Comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

BASE QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución de la Alcaldía donde se aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

En el supuesto que todos los aspirantes estuviesen admitidos, no será necesario acogerse al plazo de cinco días para subsanar, y la lista provisional será declarada como definitiva, a todos los efectos.

BASE SEXTA.- Selección de los aspirantes. Valoración de méritos.

La Comisión de Valoración valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 10 puntos según el siguiente baremo:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 1 punto): Con independencia de la titulación
académica exigida en la convocatoria de origen (esto es para el acceso al grupo/subgrupo A2), se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

• Por cada título superior o grado relacionado con el puesto de trabajo, 0,15 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos.

• Por estudios de Postgrado relacionados con las funciones del puesto: Se puntuarán según el número de créditos de que consten a razón de 0,0125 puntos por crédito hasta un máximo de 0,50 puntos.

• Por tener el Doctorado en áreas de conocimiento relacionado con el puesto de trabajo, 0,50 puntos.

b) Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos):

• A razón de 0'05 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcionarial en grupo de igual categoría.

c) Cursos de formación (puntuación máxima 4 puntos): se valorarán exclusivamente los cursos de formación específicos a los que haya asistido el candidato/a en concepto de alumno, relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, organizados por Universidades, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 75 o más horas: 1 punto.

e) De 100 o más horas: 1,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

a) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

b) Los cursos inferiores a 15 horas de duración.

c) Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

d) Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

e) Los cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en que cursos incurre esta circunstancia.

En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá a lo siguiente:

1. Mayor puntuación en el apartado b) Experiencia profesional
2. Mayor puntuación en el apartado c) Cursos de formación
3. Mayor puntuación en el apartado a) Méritos académicos.
4. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

BASE SÉPTIMA.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la página web municipal, la calificación definitiva de los aspirantes.

Se hará pública la relación de seleccionados, por orden de puntuación, que no podrá ser superior al del número de puestos convocados, y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario/a en comisión de servicios del/la aspirante seleccionado/a.

La persona seleccionada, en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado
su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios habrá de presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y la certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.

Una vez comprobada y verificada la documentación exigida, el aspirante seleccionado deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de cinco días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

BASE OCTAVA.- Lista complementaria o de reserva.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para
configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que no hayan conseguido la comisión de servicio ofertada, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para cubrir vacantes que se produzcan por ceses sobrevenidos en la plantilla del Ayuntamiento.

La mencionada lista será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituirla o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de Comisión de Servicio, las necesidades de Ingeniero/a Técnico Industrial.

BASE NOVENA.- Normativa aplicable

El proceso se regirá por lo establecido en las presentes bases.

En todo aquello no establecido a estas, se estará al que disponen las bases generales que rigen los procesos de selección del personal al servicio del ayuntamiento de muro de alcoy, siempre que no contradigan la legislación vigente, y en todo aquello no previsto en las descritas anteriormente, se regirán por las normas contenidas en:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- DECRETO 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

-Y otras que resulten de aplicación legal y reglamentaria.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participan en este proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el alcalde-presidente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

BASE DÉCIMA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

A pesar de que estas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos labras a la agilidad lingüística.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se indica:

RESPONSABLE: Ayuntamiento de Muro de Alcoy (P0309200D)

FINALIDADES: Solo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios con la única finalidad del desarrollo del proceso de selección.

LEGITIMACIÓN: Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1,a del RGPD) y obligación legal asociada al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD).

DESTINATARIOS: El Ayuntamiento. Todos los datos recogidos en las pruebas de selección son confidenciales, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y en ningún concepto serán cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas,

sin el previo consentimiento del/la interesado/a o representante legal, excepto en aquellos casos en los cuales fuera imprescindible para el correcto desarrollo de las pruebas de selección.

CONSERVACIÓN: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad de procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

DERECHOS: Los aspirantes podrán ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición a los tratamientos dirigiéndose por escrito al Delegado de Protección de Datos, enviando un correo electrónico privacidad@vilademuro.net o en la siguiente dirección; Plazoleta de Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy (Alicante), solicitando el ejercicio del derecho que deseo. Por otro lado, podrá solicitar retirar el consentimiento prestado, así como interponer una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos. www.aepd.es).

Los aspirantes tendrán que prestar su consentimiento expreso al referido tratamiento de datos manifestando a través de la instancia/solicitud de participación comprender el expuesto al tratamiento de datos de carácter personal indicado.

BASE DÉCIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro que considero oportuno.

En cualquier momento, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente por el regidor-delegado correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJPAC.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio."

TERCERO.- Autorizar el gasto por importe de 6.350,00 euros, con cargo al presupuesto de 2026, en las aplicaciones presupuestarias 15000 12001, 15000 12100, 15000 12101 y 15000 16000, de acuerdo con los documentos contables RC que obran en el expediente.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, página web municipal y portal de transparencia.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante este Ayuntamiento de Muro de Alcoy, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de la presente notificación, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Muro de Alcoy, a 19 de noviembre de 2026

El Primer Teniente de Alcalde (por delegación de la Alcaldía, Decreto 2026-1544, de 13/11/2026)

(documento firmado digitalmente)