Jessica Gommans (1 de 1)
Concejala Delegada
Fecha Firma: 04/11/2026
HASH: 4df776b3cc604621ffc72718d985d5a2

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026, DEL AYUNTAMIENTO DE LA NUCÍA.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, por turno libre. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria serán, con carácter general, las siguientes:

- Tramitación y gestión de expedientes administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable y las instrucciones recibidas.
- Elaboración de documentos, comunicaciones, informes, propuestas y demás actuaciones de carácter administrativo.
- Gestión, seguimiento y control de los procedimientos administrativos y de los plazos correspondientes.
- Atención e información a la ciudadanía en relación con las materias propias de su ámbito de actuación.
- Registro, clasificación, archivo y gestión de documentación administrativa, tanto en soporte físico como electrónico.
- Gestión y actualización de bases de datos, registros y aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones del puesto.
- Tramitación y seguimiento de solicitudes, escritos, recursos y demás documentos administrativos.
- Preparación de la documentación necesaria para la tramitación de expedientes y para la adopción de los actos administrativos que correspondan.
- Colaboración en la gestión administrativa de las distintas áreas municipales, así como en la elaboración y tratamiento de datos y documentos.
- Manejo de las herramientas y aplicaciones necesarias para el desarrollo de las funciones propias del puesto, especialmente las relacionadas con la Administración electrónica.
- Colaboración y coordinación con las distintas unidades administrativas municipales en los asuntos propios de su ámbito de actuación.
- cualesquiera otras funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que legal o reglamentariamente le sean atribuidas.

Las funciones relacionadas tienen carácter general y meramente enunciativo, no exhaustivo, comprendiendo asimismo aquellas otras funciones y tareas de carácter administrativo que sean propias de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y resulten inherentes al puesto o le sean asignadas de acuerdo con la normativa aplicable, por la persona superior jerárquica, de acuerdo con las competencias atribuidas al puesto y con la normativa aplicable, para las cuales haya sido previamente instruida la persona que deba desempeñarlas.

Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

18 de abril (TRRL) y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante 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 (Decreto 136/2026).

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes.
Para formar parte en el presente proceso selectivo de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de los que deberán estar en posesión en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, la toma de posesión y se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta el momento en que proceda nombramiento:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los a que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no exista resolución de separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la unión europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión (o en condiciones para obtenerlo habiendo abonado la tasa para su expedición) del Título de Bachiller o Técnico/a (o títulos equivalentes conforme a la normativa educativa vigente). Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por la persona aspirante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación con anterioridad a la finalización del plazo de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En general, cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás normativa aplicable.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

Base cuarta. Igualdad de condiciones.
El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten y acrediten documentalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales de adaptación en procesos selectivos. Las personas aspirantes deberán solicitar expresamente dichas adaptaciones en su instancia de participación y acompañar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente en materia de calificación del grado de discapacidad, en el que consten las deficiencias permanentes que motivan la solicitud de adaptación. Sin perjuicio de la documentación complementaria que pueda requerir el Tribunal a efectos de valoración. El Tribunal informará individualmente a las personas solicitantes sobre las adaptaciones concedidas.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.
Las instancias para formar parte de la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Nucía, mediante el tramitador específico habilitado a tal efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: LN-00117 - PERSONAL. Proceso selectivo por oposición en turno libre, para la provisión de una plaza de administrativo/a https://lanucia.sedelectronica.es/catalog/tw/1c438ea2-8628-4815-98c5-6aba2811d0e2
Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria también se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

De conformidad con lo que dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o que entrega la administración, se exigirá el pago de una tasa de cincuenta euros (50 euros) por la inscripción en el proceso selectivo.

El abono de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La falta de abono de la tasa dentro de dicho plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, sin que resulte subsanable el pago efectuado fuera del plazo de presentación de solicitudes.

La consignación de datos falsos en la solicitud o falsedad de la documentación aportada comportará la exclusión del proceso selectivo.

Base sexta: Documentación a aportar junto con la instancia.
Junto a la instancia, las personas interesadas deberán aportar los siguientes documentos digitalizados en formato “pdf” por ambas caras:

a) DNI en vigor.
b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
c) Justificante del pago de la tasa de 50 euros, que deberán pagarse de forma telemática mediante autoliquidación en www.suma.es en el apartado contribuyentes/trámites frecuentes/autoliquidaciones, indicando en el desplegable situado a la derecha de la web, en *Organismo*: “*La Nucía*”, y en el desplegable *Concepto*: “*Derechos de examen*”, continuar y rellenar los campos correspondientes al “***presentador”*** de la autoliquidación y en “***cálculo de la cuota”*** indicar: “*TASA POR PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS*

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK8ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

SELECTIVAS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO. GRUPO C".

Las personas aspirantes se responsabilizarán de que la documentación presentada se corresponda con los originales. No obstante, podrá requerirse la presentación de los documentos originales en cualquier momento del proceso de selección, así mismo, autorizarán al Ayuntamiento para que pueda verificar los datos indicados en la solicitud. Serán objeto de tratamiento, para su verificación, sus datos de identificación personal y titulación.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas.

Contra la Resolución de dicho órgano, podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación, sea distinto al castellano o valenciano, la persona interesada, deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizadas por persona acreditada como traductora jurada.

En ningún caso se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

Base séptima. Publicación de las listas.
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Nucía, se señalará un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la resolución de reclamaciones o subsanaciones se realizará con la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

En caso de no haber personas excluidas provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de admisión de aspirantes y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base octava. Tribunal calificador.
El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía-Presidencia.
Vocalías: tres personas funcionarias de carrera designadas por la Alcaldía-Presidencia.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

Secretaría: la persona titular de la Secretaría de la Corporación o la persona funcionaria en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La pertenencia al Tribunal, tanto de las personas titulares como de las suplentes, será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna otra persona o entidad.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara la persona que ejerza la Presidencia, será sustituida durante su ausencia por la persona vocal de mayor edad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.
La designación de las personas integrantes del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Nucía, junto con la relación definitiva de personas aspirantes.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán designarse personas asesoras especialistas, que colaborarán con el Tribunal en el ejercicio de su respectiva especialidad técnica.
La abstención y recusación de las personas integrantes del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base novena. Desarrollo de la oposición.
Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios se harán públicos, por el órgano de selección, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Nucía, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.
La oposición puntuará en total un máximo de **50 puntos** y constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio
Consistirá en contestar por escrito correctamente un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo máximo de noventa minutos, sobre el temario del anexo I.

El cuestionario contendrá al menos, cinco preguntas adicionales, tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

La corrección se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} xM$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: números de respuestas alternativas; M: calificación máxima posible.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter teórico-práctico propuesto (entre dos) por el órgano técnico de selección en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, relacionados con el contenido del temario de estas bases y vinculados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para el desarrollo del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados.

Se valorarán por el tribunal, solo los ejercicios en los que la escritura sea lo suficientemente clara y precisa como para poder leerse y comprenderse sin ambigüedad. Esto implica que las letras deben ser legibles para evitar confusiones.

Una vez finalizado el ejercicio, el tribunal podrá exigir a las personas aspirantes que procedan a la lectura del mismo, en la misma sesión o en otra que convoquen con posterioridad, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

Quedarán automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Base décima. Puntuación final, relación de personas aprobadas
La puntuación de los ejercicios se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Nucía, en el mismo día en que se acuerden, concediéndose un plazo de tres días naturales, para que las personas aspirantes formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación.

Con el resultado de los dos ejercicios, el tribunal expondrá la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

Los empates que pudieran producirse se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si el empate continuara, se resolverá mediante sorteo.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

Ayuntamiento de La Nucía. Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de personas funcionarias de carrera a la plaza convocada.

Base decimoprimera. Bolsa de trabajo temporal

Finalizado el proceso selectivo, Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes, que, habiendo participado en la prueba selectiva, y hayan superado los dos ejercicios, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuación obtenida.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables.

La constitución y el funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal se realizarán conforme a lo previsto en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal del Ayuntamiento de La Nucía, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 171, de 6 de septiembre de 2018, Reglamento de funcionamiento bolsas de trabajo (BOP Nº 171 de 06/09/2018) núm. 107, de 8 de junio de 2021, y núm. 248, de 30 de diciembre de 2022, Modificación artículo 8.3 Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo. Aprobación definitiva así como en sus modificaciones posteriores, incluida la modificación publicada en el BOP núm. 28, de 11 de febrero de 2026. BOP Núm. 67 de 10.04.2026 Aprobación Definitiva Modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de La Nucía

Base decimosegunda: Propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un único aspirante, por ser una la plaza convocada, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía-Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. También se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Nucía.

Base decimotercera: Presentación de documentos.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante la propuesta de nombramiento, la persona aspirante presentará en el Departamento de Recursos Humanos de este Excmo Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, la documentación acreditativa de las condiciones para tomar parte de la oposición que se exigen en la Base tercera.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de La Nucía, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta Administración.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia En tal supuesto, el Tribunal Calificador efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Base decimocuarta: Igualdad de oportunidades y lenguaje inclusivo.
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, en todas las actuaciones, documentación y comunicaciones derivadas de la presente convocatoria se garantizará el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las referencias contenidas en las presentes bases han sido corregidas y adaptadas para garantizar el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

Base decimoquinta: Impugnación y Vinculación de las Bases.
Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

ANEXO I. TEMARIO:

Tema 1. Constitución Española de 1978: principios fundamentales, valores superiores y estructura.
Tema 2. Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas: garantías y mecanismos de protección.
Tema 3. Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración General del Estado.
Tema 4. Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Distribución de competencias.
Tema 5. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo y Títulos I y II.
Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal en los Municipios de Régimen común.
Tema 7. El municipio de La Nucía: El término municipal. La población municipal. La organización del Ayuntamiento de La Nucía. Historia y Geografía de La Nucía.
Tema 8. El callejero municipal. Partidas Rurales. Cultura, tradiciones y fiestas de La Nucía. El entorno geográfico de La Nucía. Centros Oficiales y lugares públicos de interés.
Tema 9. La Organización Municipal: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Uso de plataformas digitales para la gestión de convocatorias, actas electorales y videoactas.
Tema11. Actas, certificaciones, resoluciones de presidencia y notificaciones en el ámbito de las Entidades Locales. El portafirmas electrónico en la gestión local: Flujos de firma delegada y mancomunidad de resoluciones.
Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.
Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 14. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.
Tema 15. Los interesados en el procedimiento administrativo: Capacidad de obrar y representación. Los sistemas de identificación y firma de los interesados (Cl@ve, certificados digitales)
Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
Tema 17. La ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial. El funcionamiento electrónico del sector público y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
Tema 18. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos.
Tema 19. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): El expediente de contratación: iniciación y contenido. Los pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas. Contenido mínimo de los contratos. Procedimiento de adjudicación de contratos. El contrato menor. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.
Tema 20. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
Tema 21. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK9ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Tema 22. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.
Tema 23. Clases de empleados públicos locales. El personal funcionario: funcionarios de carrera e interinos. El personal laboral y eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios: supuestos y efectos.
Tema 24. Derechos individuales y colectivos de los empleados públicos locales. Derechos económicos y sistema retributivo. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.
Tema 25. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
Tema 26. El régimen de la Seguridad Social del personal empleado público: el régimen general. Afiliación del personal trabajador: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización, bases y tipo.
Tema 27. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
Tema 28. La Hacienda Local. Recursos delas Entidades Locales. Clasificación de los ingresos públicos. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales: contenido, elaboración y aprobación.
Tema 29. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.
Tema 30. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto.
Tema 31. La prórroga del Presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
Tema 32. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.
Tema 33. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
Tema 34. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
Tema 35. Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica de La Nucía. Portal de internet, sistemas de identificación, actuación administrativa automatizada, sistemas de firma electrónica del personal, interoperabilidad, archivo electrónico.
Tema 36. La Administración electrónica en la Comunidad Valenciana. Protección de datos de carácter personal.
Tema 37. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.
Tema 38. Prevención de Riesgos Laborales: Principios. Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Delegados de prevención.
Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
Tema 40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

Cód. Validación: 5Q7ZGCLQE3GNJJPEAZXEK8ZKH
Verificación: https://lanucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10