

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Agullent

*2026/01452 Anunci de l'Ajuntament d'Agullent sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria, per promoció interna i sistema de concurs oposició, per a una plaça de tècnic/a de gestió, escala d'administració general, subgrup A2.*

#### ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0075 de data 6 de febrer de 2026, de l'Ajuntament d'Agullent per la qual s'aproven les bases específiques que han de regir al procés de selecció per a la provisió d'una (1) plaça de Tècnic/a de Gestió, Escala d'Administració General, Subgrup A2, mitjançant concurs oposició per promoció interna.

VEURE ANNEX

Agullent, 6 de febrer de 2026.—L'alcalde, Pau Muñoz González.





## Ajuntament d' Agullent

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA PER A COBRIR EN PROPIETAT LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ A2.**

#### **PRIMERA. - Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'estes bases és regular el procés de selecció per a la provisió d'una plaça de "Tècnic/a de Gestió A2" a l'Ajuntament d'Agullent, plaça que es troba inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2024 (Butlletí Oficial de la Província número 150 de 5 d'agost de 2024) mitjançant el sistema de promoció interna, vacant en la plantilla de personal, de conformitat amb el que es preveu en l'article 10.1.a) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara en avant TREBEP), així com la creació d'una borsa d'ocupació per a atendre les necessitats urgents i inajornables que puguen produir-se.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració General, dotada amb el sou corresponent al Subgrup A2 dels previstos en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic - TREBEP-, en concordança amb la seua Disposició Transitòria Tercera, i les retribucions complementàries que corresponguen segons la relació de llocs de treball en vigor.

La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals, l'horari que haurà de realitzar el treballador seleccionat serà el legalment determinat per l'Alcaldia en funció de les necessitats del servei, ajustant-se a les necessitats del servei, sense perjuí de la distribució horària establida.

#### **SEGONA. – FUNCIONS DEL LLOC.**

Les funcions principals d'este lloc seran les següents:

1. Atenció al públic en aquells expedients gestionats pel seu servei en els quals l'interessat/a se veja afectat/a.
2. Programar, coordinar i executar les tasques administratives pròpies del departament al qual pertany d'acord amb les normes de procediment jurídic i administratiu, i instruccions rebudes, a fi d'assegurar l'adequada gestió administrativa dels assumptes, expedients, processos i procediments que són competència d'este.
3. Tasques administratives en matèria de contractació. Preparació de la documentació dels processos de licitació. Gestió de la plataforma de contractació.
4. Gestió i tramitació d'expedients menors de compres de béns i prestació de servicis, amb interlocució directa amb proveïdors i col·laboradors experts.
5. Suport al seguiment administratiu dels expedients de contractació: formalització i execució.
6. Gestió administrativa de les convocatòries.
7. Tasques administratives en matèria de personal.
8. Tramitar expedients i processos administratius, formulació de diligències, actes, providències, compareixences i oficis de mer tràmit, formulació de requeriments, citacions, notificacions i comunicacions; i extensió de les oportunes diligències i actes administratius d'anàloga naturalesa.
9. Tramitació i preparació de tots els expedients de licitació.
10. Gestió de la Plataforma de Contractació del Sector Públic.





## Ajuntament d' Agullent

11. Redactar informes, propostes, etc
12. Vetlar per la correcció jurídica i en coordinació amb la intervenció municipal, per a la sostenibilitat econòmica dels expedients de contractació que es tramiten, donant repesades a les necessitats tècniques
13. Realitzar qualsevol altra activeu que li siga encomanada pels seus superiors jeràrquics i per a la qual haja sigut prèviament instruït dins del límit de les seues competències.

### TERCERA. – NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en les següents normes jurídiques:

- Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març (Decret 364/1995).
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local. (RD 896/1991)
- Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció Pública Valenciana, en tot allò que no estiga derogat.
- Llei 8/2010, de 23 de juliol, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- La resta de disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria, i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades

### QUARTA. - REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a poder prendre part en la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procediment selectiu, els següents requisits:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals s'aplica la lliure circulació de treballadors i treballadores.
- b) Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.





## Ajuntament d' Agullent

---

c) Tindre capacitat funcional per a l'exercici de les funcions, i, en conseqüència, no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici d'estes.

d) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què haguera sigut separat o inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió del títol universitari de Grau o similar

e) Ser funcionari/a de carrera, o personal laboral fix, de l'Ajuntament d'Agullent, pertanyent al grup de titulació C1, de l'Escala d'Administració General, amb una antiguitat mínima de 2 anys.

g) Estar en possessió del certificat de valencià C1 expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o equivalent.

Tots els requisits hauran de complir-se amb referència a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió. De no complir-se els requisits, seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o de la credencial de reconeixement en el paràgraf anterior, en aplicació de la Directiva 89/48/CEE.

### QUINTA. - IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix en l'article 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en l'RD Leg 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.





## Ajuntament d' Agullent

### SEXTA. – INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

6.1 Les instàncies per a prendre part en esta convocatòria, en la qual els aspirants hauran de declarar sota la seua responsabilitat que reunixen totes les condicions exigides en la base quarta, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Agullent, i es presentaran al Registre general de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic, en format digital pel registre electrònic (<https://agullent.sedelectronica.es>), o per qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les Administracions públiques, dins del termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Si l'últim dia del termini fora inhàbil, es prorrogarà el termini fins al primer dia hàbil següent. Si es presenten per correu s'ha d'informar l'Ajuntament de la remissió postal de la instància, abans que acabe el termini de presentacions de les instàncies.

6.2 Resguard acreditatiu de l'ingrés de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament d'Agullent i que ascendix a la quantitat de 60,00 euros (BOP València núm. 83 de data 08/04/2009). En l'ingrés es farà constar la plaça a la qual s'opta, així com la identitat de la persona que realitza el depòsit i DNI, que haurà de coincidir amb la del nom de l'aspirant. Esta s'ingressarà en el següent compte bancari a nom de l'Ajuntament d'Agullent: ES15-2045-6002-1611-0000-0120, o justificant que acredite la seua exempció, segons l'article 6 de l'ordenança.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen o de la presentació dins del termini i en la forma corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Tots els requisits hauran de complir-se a la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment. En cas de no complir-se els requisits, seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

6.3 Documentació a presentar:

1. Instància dirigida a l'Alcaldia
2. Fotocòpia compulsada, o còpia autèntica digitalitzada, del DNI
3. Fotocòpia compulsada, o còpia autèntica digitalitzada, de la titulació requerida
4. Fotocòpia compulsada, o còpia autèntica digitalitzada, dels documents acreditatius dels mèrits al·legats

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedix als aspirants exclosos, que serà de deu dies hàbils.

Els aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

la realització de les proves. A este efecte, els aspirants hauran de comprovar no sols que no figuren recollits en la relació d'exclusos, sinó, a més, que els seus noms consten correctament en la pertinent relació d'admesos. Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a:

- La seua inclusió en el fitxer de Personal d'este Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'Àrea de Recursos Humans, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament d'Agullent.

- Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats en les proves selectives siguen publicats.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

### SÈPTIMA – TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre hòmens i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en els articles 15 i ss. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic - LRJSP-.

En la mateixa resolució en la qual s'approve definitivament la llista d'aspirants admesos i exclusos, es fixarà la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el seu lloc web.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President: un funcionari/a de carrera.
- Tres vocals: funcionaris/as de carrera.





## Ajuntament d' Agullent

---

- Secretari: el secretari de la Corporació, o funcionari/a de carrera en qui delegue.

Es designarà el mateix nombre de membres suplents.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, sent necessària, en qualsevol cas, l'assistència de les persones que exercisquen les funcions de presidència i de secretaria de l'òrgan col·legiat.

Per a la vàlida constitució de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'assistir, com a mínim, la mitat dels seus membres i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels vots dels presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actue com a president.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre en els casos legalment previstos, notificant-ho a l'autoritat convocant, podent ser recusats en els mateixos supòsits. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### OCTAVA.- CALENDARI

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució d'Alcaldia que aprobe la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis respecte del lloc i hora on hagen de celebrar-se les restants, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web. Estos anuncis hauran de publicar-se com a mínim amb 12 hores d'antelació quan es tracte del mateix exercici i de 48 hores quan es tracte d'un nou exercici.

Els aspirants, que seran convocats en crida única, quedaran perduts el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta dels aspirants.

L'orde d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no puguen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, a què es referix l'article 17, apartat 1, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana, en el qual s'establix que se sortejarà l'orde d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, i per a esta finalitat hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'este, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.





## Ajuntament d' Agullent

### NOVENA – PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. El procés selectiu es desenrotllarà conformement a les següents fases: una primera d'oposició i una segona fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà una qualificació màxima de 60 punts.

En la fase de concurs, els membres de tribunal qualificaran els mèrits dels aspirants, conformement al barem establert en les bases amb una qualificació màxima de 40 punts

La puntuació màxima de cada candidat serà igual a la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs de mèrits, podent obtindre un màxim de 100 punts.

#### 9.1 Fase oposició (60 punts)

Consistirà en la realització d'un exercici escrit de tipus test de caràcter obligatori i eliminatori, amb una duració màxima de 90 minuts.

La realització d'este consistirà en un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives cada una, directament relacionades amb el temari contingut en l'Annex II. El qüestionari tindrà, a més 5 preguntes de reserva, que les persones aspirants hauran també de respondre perquè siguin valorades en substitució d'aquelles que puguen declarar-se invàlides per causes justificades. A tals efectes, es disposarà d'un termini de 3 dies naturals des de la data de publicació de la plantilla provisional de la prova per a impugnar aquelles preguntes que consideren no ajustades a estes Bases.

La puntuació total d'esta fase serà de 60 punts. Es valorarà de 0 a 60 punts, sent necessari obtindre un mínim de 30 punts per a superar-ho.

Cada resposta correcta es puntuarà amb 1,2 punts. Cada tres respostes incorrectes, es descomptarà una resposta correcta. Les preguntes no contestades, ni puntuen, ni penalitzen.

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i benivolguts lliurement pel tribunal. La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a l'exercici obligatori determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en este, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

#### 9.2 Fase concurs de mèrits (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, es procedirà a efectuar la fase de concurs. El concurs consistirà en l'aplicació pel tribunal del barem de mèrits. Solament passaran la fase de concurs els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Solament seran valorats els mèrits al·legats pels aspirants en el termini de presentació de mèrits que s'obrirà després de la publicació de la llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició. En el qual se'ls concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar des dels següents a la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Esta presentació s'haurà de realitzar conforme a l'Annex I d'estes bases aportant còpia compulsada de cada un dels documents exigits.

Es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtindre's en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies inicial.

##### a) *Formació (fins a 20 punts).*







## Ajuntament d' Agullent

---

### 1. Titulació acadèmica (fins a 2 punts):

Qualsevol titulació acadèmica de superior nivell a l'exigit per a pertànyer al respectiu grup de titulació: 2 punts.

### 2. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 13 punts):

Els cursos de formació i perfeccionament les matèries del qual estiguen relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, a criteri del Tribunal. Només seran puntuables els cursos de formació realitzats per organismes públics oficials: que estiguen organitzats o homologats per Universitats, per l'Institut Nacional d'Administració Pública, Institut Valencià d'Administració Pública, Escoles Oficials de Formació, Organitzacions Sindicals, i altres entitats públiques; valorant-se cada un d'ells a raó de 0,02 punts per cada hora completa de duració del curs, fins a un màxim de 13 punts.

### 3. Valencià (fins a 4 punts):

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent, conformement a la següent escala:

- Certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.

### 4. Idiomes comunitaris (fins a 1 punt):

Fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,20 punts per curs, o la seua equivalència si es tracta de cicles, corresponent al títol exigit per la universitat o Escola Oficial d'Idiomes.

#### *b) Antiguitat (fins a 15 punts).*

Es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servicis en actiu en les diferents Administracions públiques, fins a un màxim de 12 punts. A este efecte també computaran els servicis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de servicis públics en l'Administració pública.

Els servicis prestats a l'Ajuntament d'Agullent s'indicaran en la instància de participació. La resta hauran de ser acreditats mitjançant certificació emesa per l'organisme corresponent.

#### *c) Mèrits específics (fins a 5 punts).*

L'experiència en l'acompliment de llocs amb funcions iguals o superiors o amb nivells de responsabilitat superiors, es valorarà fins a un màxim de 8 punts, a raó de 0,10 punts per mes complet de servicis.

La puntuació global es correspondrà amb la valoració global obtinguda en la fase d'oposició i en la fase de concurs.





## Ajuntament d' Agullent

---

### DESENA. - QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

Baremats els mèrits, l'òrgan de selecció farà públic en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament, la llista d'aspirants amb la qualificació obtinguda en la fase de l'oposició, i en la fase de concurs, així com la llista provisional de persones aprovades per orde de puntuació total, que serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes tant en la fase d'oposició com en la de concurs.

Les persones aspirants en un termini de cinc dies hàbils, següents a la seua publicació, podran presentar al·legacions en relació amb el resultat de la fase d'oposició, llistat provisional de mèrits, i la qualificació final provisional obtinguda en el procés. En cap cas seran admeses al·legacions dirigides a l'admissió de mèrits no presentats en la instància inicial.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà atenent successivament els següents criteris:

- a) Major puntuació obtinguda en l'apartat de "experiència professional" de la fase de concurs.
- b) En cas que persistisca l'empat es resoldrà per sorteig. La llista definitiva es farà pública, en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauló d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

L'òrgan de selecció elevarà la llista a l'Alcaldia juntament amb l'acta de l'última sessió, en la qual hauran de figurar les persones aspirants que hagen superat les proves amb la corresponent proposta de nomenament.

### ONZENA – PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

La persona proposada per al seu nomenament aportarà davant la Corporació, dins del termini de cinc dies hàbils des que es faça pública la qualificació definitiva, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en esta convocatòria, que són:

- DNI, podent presentar còpia per a la seua compulsa amb l'original.
- Declaració jurada de no trobar-se en curs en causa d'incapacitat o incompatibilitat i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se habilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibilita el normal exercici de la funció.

Els qui hagen ostentat la condició de funcionaris públics, estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtindre el seu anterior nomenament, havent de





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

presentar únicament certificació del Ministeri, Conselleria, Entitat o Organisme del qual depenguen o bé publicació oficial corresponent del nomenament.

Els qui, dins del termini indicat, excepte casos de força major,

no presentaren la documentació, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància. En tal suposat, l'Alcaldia de la Corporació efectuarà proposta de nomenament a favor del/la següent aspirant, segons l'orde de puntuació.

### **DOTZENA. – PRESA DE POSSESIÓ**

Efectuat el nomenament, l'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en un termini màxim de 3 dies naturals des que li fora notificat.

En el supòsit de renúncia a la presa de possessió de l'aspirant aprovat, es procedirà a la proposta de nomenament de l'aspirant que va obtindre la segona millor puntuació, i en defecte d'això al qual va obtindre la tercera millor puntuació, i així successivament.

### **TRETZENA. – INCIDÈNCIES**

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu, en tot el no previst en estes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

### **CATORZENA- VINCULACIÓ DE LES BASES, NORMATIVA I RECURSOS.**

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra estes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'establix en els articles 30, 114.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-. Sense perjudi que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que siga procedent i estimen oportú.





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudi irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves durant els 10 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada fase, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció qui decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot això sense perjudi del que s'establix en esta Base 13 pel que respecta a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

### Annex I Instància

#### **Sol·licitud d'admissió proves selectives del lloc de Tècnic/a de Gestió, per a l'Ajuntament d'Agullent.**

Nom i cognoms:

DNI:

Telèfon:

Domicili:

C.P., Població i Província:

EXPOSE: Que vista la convocatòria i conforme les bases publicades per a la del lloc de Tècnic/a de Gestió, de l'Ajuntament d'Agullent.

- a) Que reunisc tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria i em compromet en cas de ser proposat/a, a presentar la documentació exigida en estes, així com a prestar jurament o promesa d'acord amb el que s'establix en la legislació vigent.
- b) Que conec i accepte la totalitat de les bases que regixen el procés selectiu.
- c) Que aporte, adjunts, els documents indicats en les bases.
- d) Que s'adjunta fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor.

En ....., a ..... de ..... de 2026.





## Ajuntament d' Agullent

---

### Annex II Temari

Tema 1.-El personal al servici de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els instruments de planificació i d'organització dels recursos humans. L'Oferta d'Ocupació Pública i les relacions de llocs de treball.

Tema 2.-Els funcionaris locals amb habilitació de caràcter nacional. Funcions essencials reservades. Estructura de l'habilitació nacional. Selecció, habilitació, formació i provisió de llocs d'habilitació nacional Els funcionaris de la pròpia Corporació.

Tema 3.-L'accés a l'ocupació pública en l'Administració Local: requisits i sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball. Les situacions administratives. L'extinció de la condició.

Tema 4.-La relació estatutària (I). Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Retribucions. Règims de Seguretat Social. L'avaluació de l'acompliment.

Tema 5.-La relació estatutària (II). Els drets que s'exercixen col·lectivament. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 6.-La relació estatutària (III). Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 7.-El personal laboral al servici de les Administracions Públiques. Singularitats del seu règim jurídic. Les fonts del Dret del treball.

Tema 8.-El contracte de treball: concepte, elements, duració i drets i deures derivats del contracte. Modalitats de contractació del personal laboral.

Tema 9.-Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. La prevenció de riscos laborals en l'Administració Pública. Conceptes i disciplina que integren la prevenció de riscos laborals.

Tema 10. Legislació aplicable en matèria d'Hisendes Locals. Competència de les Entitats Locals en matèria tributària. Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: àmbit d'aplicació i principis de tributació local. La coordinació de les Hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 11. La gestió tributària en l'Administració Local: Competència de les Entitats Locals. La gestió recaptatòria en l'Administració Local: Òrgans. Enumeració. Competències. La Gestió Tributària en els municipis de gran població.

Tema 12. Imposició i ordenació dels tributs locals: Les Ordenances fiscals. Contingut i procediment d'elaboració. Reclamacions en matèria tributària. El Recurs de Reposició Tributari i la Reclamació Economicoadministrativa en l'àmbit local.

Tema 13. El crèdit local. Operacions de crèdit local: instruments i règim jurídic. Competències per a la seua aprovació i autorització. Limitacions establides en la vigent legislació

Tema 14. Control i fiscalització interna de l'activitat econòmica i financera de les Entitats locals: Control de legalitat, control financer i control d'eficàcia.





## Ajuntament d' Agullent

---

Tema 15. Control extern de l'activitat de les Entitats locals: El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Tema 16.-La protecció de dades. Règim jurídic. Principis i drets. Obligacions. Règim sancionador. El Delegat de Protecció de Dades en les Administracions Públiques. L'Agència Espanyola de protecció de dades i les autoritats autonòmiques de protecció de dades.

Tema 17.-La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i bon govern en l'àmbit municipal.

Tema 18.-La contractació municipal (I). Principis i regles generals de la contractació pública. L'aplicació en l'àmbit municipal. Tipus de contractes en el sector públic municipal. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats.

Tema 19.-La contractació municipal (II). Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions. Classificació. La compra pública d'innovació. Aspectes socials i ambientals en la contractació pública local.

Tema 20.-La contractació municipal (III). La preparació dels contractes municipals. Preu i valor estimat en els contractes. Selecció del contractista. Procediment i criteris d'adjudicació dels contractes. La subhasta electrònica. Garanties.

Tema 21.-La contractació municipal (IV). Perfeccionament i formalització. Efectes, modificació i extinció dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics de contractació i centrals de contractació.

Tema 22.-La contractació municipal (V). El contracte de concessió d'obra pública. Execució d'obres per la pròpia administració. El contracte de concessió de servicis públics locals. Col·laboració públic-privada en la contractació. Els convenis administratius. Societats d'economia mixta.

Tema 23.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Dels actes administratius. De la revisió dels actes administratius.

Tema 24.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Funcionament dels òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans col·legiats. Òrgans consultius: Abstenció i recusació. Principis de la potestat sancionadora. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

Tema 25.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

