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
eBOP
Nº 216 de 12/11/2026

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

8501 *BASES PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO*

EDICTO PROVISIÓN VARIOS PUESTOS DE TRABAJO.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mutxamel, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2026 ha aprobado las Bases por las que se regirán los procesos para la provisión de varios puestos de trabajo de Jefatura del Servicio, por el sistema de libre designación abierto a otras administraciones**,** con la siguiente redacción:

ANEXO I. BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES.

PRIMERA.- **OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.**

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de los siguientes puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

- Puesto de Jefatura del Servicio de Control Urbanístico número 52001 de la RPT.
- Puesto de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos número 31001 de la RPT.
- Puesto de Jefatura del Servicio de Transparencia y Administración electrónica número 12101 de la RPT.
- Puesto de Jefatura del Servicio de Agricultura, sostenibilidad ambiental bienestar animal y emergencias número 55001 de la RPT.

El procedimiento de provisión será el de libre designación entre funcionarios de carrera de cualquier administración, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Las características y requisitos de los puestos vienen recogidas como anexo a las presentes bases.

Las funciones de dichos puestos de trabajo, en el ámbito de su competencia, son las recogidas en la Relación de puestos de trabajo vigente del Ayuntamiento de Mutxamel.

Las bases íntegras, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la convocatoria todas las personas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Mutxamel o de otra administración pública, que pertenezcan al Grupo, Subgrupo, y Escala del puesto objeto de provisión y que cuenten con una antigüedad de, al menos, dos años (salvo lo previsto en el artículo 114 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana), que ocupen o hayan ocupado puestos con competencias en materia objeto de los puestos a proveer, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca de conformidad con el anexo de las presentes bases, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La titulación requerida será la establecida en las características de los puestos objeto de provisión recogidas también en el anexo ya citado.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las personas aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (https://sedeelectronica.mutxamel.org), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mutxamel, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.1.b) de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Junto con la solicitud, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo al que opten, de acuerdo con lo establecido en el anexo correspondiente de estas bases. La documentación aportada deberá permitir comprobar que reúnen los requisitos de titulación, experiencia profesional y cualesquiera otros que, en su caso, se exijan para cada puesto.

Asimismo, deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, en particular la relativa a la experiencia profesional y a la formación, mediante certificados de servicios prestados, nombramientos, informe de vida laboral, currículum vitae debidamente acreditado, títulos, certificados de formación u otros documentos que permitan verificar las circunstancias alegadas. En particular, la experiencia profesional deberá acreditarse mediante documentación que permita identificar los puestos desempeñados y las funciones efectivamente realizadas.

La falta de presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el puesto solicitado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en los términos previstos en la normativa aplicable.

Asimismo, las personas aspirantes deberán abonar, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (https://sedeelectronica.mutxamel.org), las tasas correspondientes a la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, siguiendo las instrucciones establecidas en la propia sede electrónica mediante la pasarela de pago. El justificante del abono se generará automáticamente y quedará incorporado al registro de la solicitud al finalizar el procedimiento de presentación.

El importe de la tasa por participación en el proceso será de 50,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa de Realización de Pruebas y Valoración de Méritos para la Selección de Personal y

Provisión de Puestos de Trabajo (BOP de Alicante n.º 240, de 20 de diciembre de 2021), sin perjuicio de las bonificaciones previstas en el artículo 6 de dicha Ordenanza. Las personas aspirantes que tengan derecho a alguna de estas bonificaciones deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de las condiciones exigidas para su aplicación.

En ningún caso el abono de los derechos de examen sustituirá al trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. La falta de abono de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que proceda su subsanación conforme a la normativa aplicable. La devolución de las tasas se regirá por lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza Fiscal.

CUARTA.- VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS E IDONEIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y NOMBRAMIENTO.

Por el Servicio de Recursos Humanos se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en la convocatoria. Cuando se aprecien defectos subsanables en las solicitudes o resulte necesario completar la documentación aportada, se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen las deficiencias o aporten la documentación requerida, de conformidad con la normativa aplicable.

Finalizado dicho trámite, la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de recursos humanos, valorará la idoneidad de las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto solicitado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La valoración se realizará atendiendo a la adecuación de la trayectoria profesional, la experiencia acreditada, la formación, los conocimientos, las competencias profesionales y las aptitudes de las personas aspirantes en relación con las funciones, responsabilidades y necesidades organizativas del puesto al que opten, tomando en consideración la documentación aportada y el perfil profesional definido para cada puesto en el correspondiente anexo de estas bases.

A efectos de apreciar la idoneidad, se tendrán especialmente en consideración aquellos aspectos profesionales que guarden relación directa con las características y responsabilidades del puesto. En particular, cuando resulten relevantes para su desempeño, podrán valorarse las competencias vinculadas a los objetivos de modernización y mejora continua de la organización municipal, tales como:

- La competencia digital y el manejo de herramientas y aplicaciones corporativas.
- La experiencia en administración electrónica y gestión electrónica de procedimientos.
- La capacidad para analizar, simplificar y mejorar los procesos de trabajo.
- La participación o colaboración en proyectos de transformación digital, innovación o mejora de la calidad de los servicios públicos.
- La capacidad de adaptación a nuevos entornos tecnológicos, de aprendizaje continuo y de implantación de nuevas metodologías de trabajo.

Cuando se considere necesario para una mejor apreciación de la idoneidad de las personas aspirantes, el órgano competente podrá acordar la realización de una entrevista competencial y, en su caso, de una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto convocado. Estas actuaciones tendrán por objeto profundizar en la trayectoria profesional, contrastar los conocimientos y la experiencia acreditados y apreciar las competencias y aptitudes relevantes para el desempeño del puesto, especialmente las relacionadas con su perfil profesional específico.

La Alcaldía o, en su caso, la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de recursos humanos podrá acordar la constitución de una Comisión Técnica de Idoneidad para prestar asistencia especializada en la valoración de las candidaturas. Dicha Comisión podrá intervenir en la realización de las entrevistas competenciales, en el desarrollo de las pruebas prácticas que, en su caso, se acuerden, y en el análisis de las competencias profesionales relacionadas con las funciones y responsabilidades del puesto.

La Comisión estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos ellos personal funcionario de carrera perteneciente a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para el puesto convocado. Sus integrantes serán designados por la Alcaldía o, en su caso, la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de recursos humanos, y actuarán bajo la presidencia de uno de sus miembros, ejerciendo otro las funciones de secretaría.

La Comisión emitirá un informe técnico no vinculante sobre la adecuación profesional y la idoneidad de las personas aspirantes, que se incorporará al expediente y podrá servir de fundamento para la resolución que se adopte.

La designación corresponderá discrecionalmente a la Alcaldía o al órgano competente por delegación, atendiendo a la idoneidad apreciada en relación con las características y responsabilidades del puesto convocado. La resolución de nombramiento deberá estar motivada y expresar las razones que justifican la elección de la persona designada, con

referencia a las circunstancias profesionales, competencias, conocimientos, experiencia y aptitudes que fundamentan su adecuación al puesto.

Asimismo, podrá declararse desierta la convocatoria respecto de uno o varios puestos, aun cuando existan personas aspirantes que reúnan los requisitos exigidos, cuando, tras la valoración de las candidaturas, se considere motivadamente que ninguna presenta la idoneidad adecuada para su desempeño.

El perfil profesional de cada puesto se definirá atendiendo a las funciones asignadas, las responsabilidades inherentes a su desempeño y las necesidades organizativas del servicio en el que se integra. A tal efecto, el correspondiente anexo recogerá los aspectos profesionales que resulten especialmente relevantes para apreciar la idoneidad de las personas aspirantes.

Para dicha valoración podrán tenerse en cuenta, en función de las características de cada puesto, la experiencia en el desempeño de funciones iguales, similares o relacionadas; los conocimientos técnicos y especializados; la formación relacionada con las funciones asignadas; la capacidad de organización, planificación y resolución de problemas; la autonomía e iniciativa profesional; y las restantes competencias y aptitudes que guarden relación directa con las responsabilidades del puesto.

La apreciación de estos aspectos se realizará de forma conjunta e individualizada, sin sujeción a un baremo de puntuación predeterminado, atendiendo a las circunstancias profesionales acreditadas por cada persona aspirante y a su adecuación a las características específicas del puesto solicitado.

QUINTA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Efectuado el nombramiento para el puesto de trabajo convocado, la persona designada deberá tomar posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia, contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, salvo que en este se establezca otra fecha de incorporación conforme a la normativa aplicable.

El nombramiento para el puesto de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos se diferirá hasta que este quede efectivamente desocupado con motivo de la jubilación de su titular.

El personal designado para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.

SEXTA.- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del

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

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel.

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

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (https://ayto.mutxamel.org/) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel previa anonimización de los datos personales de los aspirantes.

No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

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

e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

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

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

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

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

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás legislación vigente.

OCTAVA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO. REQUISITOS DE LOS PUESTOS

PUESTO	Nº	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	TITULACION	CD	CE	Régimen	Area	Servicio	Jornada	Disponibilidad
Jefatura del Servicio de Control Urbanístico	52001	A	A1	Administración General	Grado o equivalente	29	1.433,28	Funcionario	TERRITORIO AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD	CONTROL URBANISTICO	Intensiva	Libre disponibilidad
Jefatura del Servicio de Recursos Humanos	31001	A	A1/A2	Administración General	Grado o equivalente	29 (A1)/ 26 (A2)*	1.553,88(A1)/ 1.767,43 (A2)*	Funcionario	SERVICIOS GENERALES		Prolongación de jornada	Libre disponibilidad
Jefatura del Servicio de Transparencia y Administración electrónica	12101	A	A1	Administración General	GRADO EN DERECHO Y FORMACIÓN DE 180 HORAS EN PROTECCIÓN DE DATOS	29	1.553,88	Funcionario	ALCALDÍA	Transparencia y Administración electrónica	Prolongación de jornada	Libre disponibilidad
Jefatura del Servicio de Agricultura, sostenibilidad ambiental, bienestar animal y emergencias	55001	A	A1	Administración especial	INGENIERÍA AGRÓNOMICA,INGENIERÍA FORESTAL O EQUIVALENTE	29	1.433,28	Funcionario	TERRITORIO AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD	Agricultura, sostenibilidad ambiental, bienestar animal y emergencias	Intensiva	Libre disponibilidad

**En función del Subgrupo al que pertenezca la plaza de la persona adjudicataria del puesto. En caso de subgrupo A1 la competencia retributiva del puesto es 0%, en caso de subgrupo A2 la competencia retributiva del puesto es 42,785607%.*

En Mutxamel, a 2 de noviembre de 2026.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)