



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

13224 ANUNCIO PARA PUBLICACIÓN BASES REGULADORAS PARA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS TAG ESPECIAL TURNO LIBRE, CONCURSO-OPOSICIÓN, POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

EDICTO

En Benidorm, a 19 de diciembre de 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2018 acordó:

Aprobar las bases reguladoras para la convocatoria para la selección de dos plazas de Técnico de Administración Especial por turno libre, concurso-oposición, por estabilización de empleo, de conformidad con las siguientes

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL POR EL TURNO LIBRE, CONCURSO OPOSICION, POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

BASE PRIMERA. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Técnico de Administración Especial, vacantes en la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, dentro de las plazas reservadas a Funcionarios de Carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017, por tasa de estabilización de empleo para el año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 3, de fecha, 4 de enero de 2.018.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo profesional A, Subgrupo de clasificación "A1", del 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, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y acuerdos municipales.

El sistema de selección es el de concurso-oposición libre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Las funciones a realizar serán las que vengan definidas en la RPT del Ayuntamiento de Benidorm para Técnicos de Administración Especial con las tareas específicas del Servicio de destino que hace referencia la Oferta de Empleo Público referida.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Licenciado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En caso de presentarse Titulaciones de Grado equivalentes a las licenciaturas referidas anteriormente, deberán aportar además un título oficial de máster universitario, en cumplimiento a la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

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

c) Tener nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el Título IV del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa por edad en la función pública.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca.

f) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.



II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 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, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad. El modelo de instancia se facilitará en las dependencias de la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (D.O.C.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm (Plaza SS.MM. Los Reyes de España s/n) o en la forma que determina el artículo 16, de la Ley



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

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en los apartados anteriores.

BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL.

I.- El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 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, será designada por el Alcalde-Presidente. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y el Secretario que será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, los cuales actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente.



En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el edificio del Ayuntamiento de Benidorm, sito en Plaza de SS.MM. los Reyes de España, s/n.

V.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público)

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que le ayuden en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra los actos del Tribunal se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías



vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá a aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

BASE SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, formulado por el Tribunal sobre las materias comunes del grupo I, del anexo. Su duración se fija en una hora y media como máximo.

La calificación de este ejercicio se realizará según el siguiente criterio:
Al total de aciertos del cuestionario de cada aspirante le serán restadas las preguntas contestadas erróneamente divididas entre tres. Realizada esta operación se dividirá la resultante entre dos para obtener la calificación total del ejercicio.

$$\text{Calificación Total} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{Errores} \cdot 3)}{2}$$

Este ejercicio se valorará de **0 a 20 puntos**, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de **cuatro supuestos prácticos** relacionados con el contenido del temario del grupo II (Materias específicas) de los cinco supuestos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, el cual no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito, y estará relacionado con las materias específicas del temario.

La calificación individual de por cada supuesto contestado se determinará valorando lo siguiente:

- La aplicación de la normativa y/o jurisprudencia del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, debiendo reflejar la motivación de la respuesta.
- La estructura de la respuesta, claridad de ideas y capacidad de síntesis.
- La limpieza, redacción y ortografía de los ejercicios.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos por cada supuesto correcto (**máximo 40 puntos por los cuatro supuestos**), siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada supuesto contestado.



El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

A) Antigüedad y grado

1) Antigüedad.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública 0´10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de **12 puntos**. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente.

2) Por consolidación del grado personal de los aspirantes se valorará de la forma siguiente, un máximo de **2 puntos**:

- Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 1 punto.
- Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

B) Formación

1) Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello: 2 puntos, con un máximo de **2 puntos**.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de **3 puntos**, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, valenciano, idiomas, ni de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.



Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 a 24 horas.....0'20 puntos.
- de 25 a 49 horas.....0'50 puntos.
- de 50 a 74 horas.....1 punto.
- de 75 a 99 horas.....1,50 puntos.
- de 100 a 249 horas.....2,00 puntos.
- de 250 o más horas.....3,00 puntos.

Los certificados que no consten la duración no serán valorados.

3) Valenciano: Se valorará, hasta un máximo de **2 puntos**, el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de Coneixements Orals.....0'5 puntos.
- Certificado de Grau Elemental.....1 punto
- Certificado de Grau Mitjà.....1.5 puntos.
- Certificado de Grau Superior.....2 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

C) Méritos específicos

1) Titulaciones académicas que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo, y cursos de formación, recibidos o impartidos, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto, organizados por centros Cursos de Formación y Perfeccionamiento que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales, que se valorarán, hasta un máximo de **5 puntos** de acuerdo con la siguiente Escala:

- De 15 o más horas: 0,20 puntos
- De 25 a más horas: 0,50 puntos
- De 50 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 2,00 puntos
- Titulación académica universitaria: 3,00 puntos

Las titulaciones académicas serán de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello.



Los certificados que no consten la duración no serán valorados.

2) Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Técnico de Administración Especial: puestos referidos a gestión de contabilidad y/o economía), a 0,10 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de **10 puntos**. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. - DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience con la letra «B» conforme al resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017), en tanto no hay publicación al respecto para el ejercicio 2018.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles, relojes u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información. También será obligatorio que todos/as los/as aspirantes lleven el pelo recogido evitando así que las orejas no estén completamente visibles.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

BASE OCTAVA. - CALIFICACIONES.

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso. En caso de empate, se valorarán primero del apartado C) Méritos específicos, 1.) Titulaciones académicas, si sigue el empate se procederá a sumar el apartado 2) Experiencia profesional.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS.



I.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación "los 2 aspirantes aprobados/as", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

II.- El Presidente del Tribunal propondrá "los 2 aspirantes aprobados/as" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento del funcionario de carrera.

BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de "los 2 aspirantes aprobados/as", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. Por ello, con carácter general solo deberán presentar:

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado del original para su compulsación.

4) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de sus funciones.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Todo ello, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen en la indicada Base Segunda.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si en el plazo indicado, el aspirante propuesto no presentase la documentación referida en el apartado anterior, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá que desiste de su derecho a ocupar la plaza. En este caso, el tribunal podrá formular nueva propuesta a favor del/ de la aspirante siguiente con mayor puntuación que hubiera superado los ejercicios de carácter eliminatorio.



BASE UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los 2 aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

BASE DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOCUARTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS, INCIDENCIAS Y REFERENCIAS DE GÉNERO.

15.1 Vinculación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

15.2 Impugnación y Recursos.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria

15.3 Incidencias.

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

15.4 Referencias de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en 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, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.
- El Real Decreto 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

ANEXO

Grupo I. Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales.

Tema 2.- Derechos fundamentales de los españoles.



Tema 3.- Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno.

Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 9.- La Administración Pública en la Constitución.

Tema 10.- La organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 11.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Órganos institucionales. Régimen Jurídico. Reforma del Estatuto.

Tema 12.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13.- El régimen local español. Regulación constitucional. Legislación estatal y legislación autonómica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y sus modificaciones.

Tema 14.- La Ley 8/2010, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 15.- El Municipio: concepto y elementos.

Tema 16.- El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 17.- Organización municipal. Municipios de Régimen Común.

Tema 18.- Organización municipal. Municipios de Gran Población.

Tema 19.- Las competencias municipales.

Tema 20.- La Gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 21.- Formas de Gestión Directa de servicios públicos locales.

Tema 22.- Forma de Gestión Indirecta de servicios públicos locales: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.

Tema 23.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.



Tema 24.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 25.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 26.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 27.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 28.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 29.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites.

Tema 30.- La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 31.- El Interesado. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 32.- La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 33.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos.

Tema 34.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 35.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 36.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado.

Tema 37.- Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

Tema 38.- El Consejo de Europa: instituciones y organización.

Tema 39.- La Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad Activa. Derecho de Acceso a la Información Pública.

Tema 40.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de



género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.

Grupo II. Materias específicas.

Tema 41.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales.

Tema 42.- El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 43.- Los principios presupuestarios y sus excepciones.

Tema 44.- Técnicas presupuestarias; Presupuesto administrativo, presupuesto de ejecución, presupuesto por programas, presupuesto base cero.

Tema 45.- El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación.

Tema 46.- La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación. Niveles de vinculación jurídica. La clasificación de los ingresos.

Tema 47.- El proceso de elaboración y aprobación del presupuesto. Estructura del Presupuesto Municipal. Contenido, órganos competentes y documentación. Las Bases de Ejecución.

Tema 48.- Las Modificaciones presupuestarias. Clases, características, financiación y tramitación. La prórroga presupuestaria.

Tema 49.- La Estabilidad Presupuestaria de las Entidades Locales: marco jurídico. Principios generales. Cumplimiento del objetivo. Suministro de información.

Tema 50.- Operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Tema 51.- Operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento de derechos de cobro. Formas de extinción de los derechos de cobro. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 52.- Órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 53.- Gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 54.- Operaciones de fin de ejercicio: Operaciones previas. Operaciones de regularización.



Tema 55.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 56.- El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 57.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 58.- Los recursos de las Haciendas Locales. Definición y clasificación. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

Tema 59.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 60.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 61.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 62.- Tasas. Clase y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión de las tasas.

Tema 63.- Contribuciones especiales. Hecho imponible. Obras y servicios públicos locales. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación de contribuciones especiales.

Tema 64.- Precios públicos. Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía, gestión y fijación. Las prestaciones patrimoniales de carácter público.

Tema 65.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 66.- Las operaciones de tesorería. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 67.- Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.



Tema 68.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 69.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 70.- La cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos.

Tema 71.- La Contabilidad pública Local: concepto, fines características. La normalización contable en España y en la Administración local. Marco conceptual de la Administración Pública.

Tema 72.- Las instrucciones de contabilidad para la Administración local. El plan de contabilidad para la Administración local; estructura, características y contenido. Agrupaciones contables.

Tema 73.- La imagen fiel. Los principios contables públicos. Las normas de valoración.

Tema 74.- La Apertura de la Contabilidad. La Contabilidad del Presupuesto de Gastos: Apertura del Presupuesto, Prórroga, situación de los créditos de gastos, modificaciones de los créditos iniciales.

Tema 75.- Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Gastos: Fases de la ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 76.- La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Apertura del Presupuesto de Ingresos. Modificación de las Previsiones iniciales. Compromisos de Ingresos, reconocimiento de derechos de cobro, Formas de extinción de los derechos de cobro. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y Fraccionamientos

Tema 77.- Operaciones en la agrupación de presupuestos cerrados: Presupuesto de Gastos y Presupuesto de Ingresos. Operaciones en la agrupación de Presupuestos posteriores: Presupuesto de Gastos y Presupuesto de Ingresos.

Tema 78.- Inmovilizado: Concepto, Características y Clasificación. Criterios de valoración. Operaciones y su contabilización. Amortización. Provisiones.

Tema 79.- Inmovilizado financiero: Concepto, clasificación. Criterios de valoración. Operaciones y su contabilización. Provisiones.

Tema 80.- Operaciones de Endeudamiento: Consideraciones Generales. Valoración. Creación, Cancelación, prescripción, intereses.

Tema 81.- Operaciones no Presupuestarias: Deudores. Acreedores. Pagos e Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.



Tema 82.- La contabilización del I.V.A. La contabilidad de la descentralización de la tesorería: (anticipos de caja fija y pagos justificar).

Tema 83.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 84.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 85.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 86.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 87.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 88.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 89.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 90.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RR.HH