

Ajuntament de l'Orxa

Aprovació de la convocatòria, les bases i la composició del tribunal per a cobrir una plaça d'administratiu per promoció interna, concurs oposició. [2016/6348]

Per la Resolució d'Alcaldia número 72/2016, de 13 de juliol, de 2016, es van aprovar les bases i la convocatòria, i per la Resolució de l'Alcaldia número 74/2016, de 14 de juliol, de 2016, es va aprovar la designació del tribunal per a cobrir una plaça de grup C, subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa, per a aquest Ajuntament de l'Orxa, per promoció interna per mitjà de concurs oposició.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Model de bases generals de la convocatòria

Primer. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la provisió en propietat de la plaça, en torn de promoció interna, que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2016, aprovada per la Resolució d'Alcaldia número 22/2016, d'1 d'abril de 2016 i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* número 70, de 15 d'abril de 2016, i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7765, de data 21 d'abril de 2016, per a la provisió en propietat d'una plaça de vacant en la plantilla municipal, en torn de promoció interna les característiques del qual són:

Grup	Subgrup	Classificació	Núm. de vacants	Denominació
C	C1	Escala de administració gral. Subescala administratiu	1	Administratiu Sistema provisió: concurs oposició (promoció interna)

El sistema electiu és de concurs-oposició.

En el moment de cobrir la plaça esmentada se suprimiria la d'auxiliar administratiu existent en l'actualitat.

Segona. Publicitat de la convocatòria i les seues bases

Per mitjà d'una resolució d'Alcaldia s'aprovaran la convocatòria i les bases, que posteriorment es publicaran ambdues en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina web municipal i en el portal de transparència.

Així mateix l'anunci de la convocatòria, sense el text íntegre de les bases, es publicarà en el *Boletín Oficial del Estado*.

La dita convocatòria i les bases vinculen l'administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

Els successius anuncis relatius a la convocatòria, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

No s'efectuaran notificacions individuals. Els aspirants a les proves objecte d'aquesta convocatòria, quedaran assabentats del desenvolupament del procés, per mitjà de les publicacions pertinents al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Tercera. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de l'Orxa, pertanyent al grup C, subgrup C2, escala administració general, subescala auxiliar administratiu.

b) Tindre una antiguitat d'almenys dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix (art. 18.2, RDL 5/2015, 30.10.2015, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

I a més, d'acord amb l'article 53 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

c) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que permeta l'accés a l'ocupació pública.

Ayuntamiento de Lorcha

Aprobación de la convocatoria, bases y composición del tribunal para cubrir una plaza de administrativo por promoción interna, concurso-oposición. [2016/6348]

Por la Resolución de Alcaldía número 72/2016, de 13 de julio de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria, y por la Resolución de la Alcaldía número 74/2016, de 14 de julio de 2016, se aprobó la designación del tribunal para cubrir una plaza de grupo C, subgrupo C1, escala administración general, subescala administrativa, para este Ayuntamiento de Lorcha, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Modelo de bases generales de la convocatoria

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por la Resolución de Alcaldía número 22/2016, de 1 de abril de 2016 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número 70, de 15 de abril de 2016, y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7765, de fecha 21 de abril de 2016, para la provisión en propiedad de una plaza de vacante en la plantilla municipal, en turno de promoción interna cuyas características son:

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Núm. de vacantes	Denominación
C	C1	Escala de administración gral. Subescala administrativo	1	Administrativo Sistema provisión: concurso-oposición (promoción interna)

El sistema electivo es de concurso-oposición.

En el momento de cubrir la plaza citada se suprimirá la de auxiliar administrativo existente en la actualidad.

Segunda. Publicidad de la convocatoria y sus bases

Mediante una resolución de Alcaldía se aprobarán la convocatoria y las bases, que posteriormente se publicarán ambas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y el portal de transparencia.

Asimismo el anuncio de la convocatoria, sin el texto íntegro de las bases, se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

Dicha convocatoria y las bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria, quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lorcha, perteneciendo al grupo C, subgrupo C2, escala administración general, subescala auxiliar administrativo.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede (art. 18.2, RDL 5/2015, 30.10.2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Y además, de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

c) Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

d) Tindre complits 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que pugua establir-se per llei.

e) Posseir capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

f) No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà d'un procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

g) Posseir la titulació exigida o complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a les agrupacions professionals funcionàries previstes en l'article 25.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran a l'alcalde de l'Ajuntament de l'Orxa, i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé per mitjà del procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del NIF o, si és el cas, passaport.
- Fotocòpia compulsada del títol que permet l'accés al grup C1 (art. 76, RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs (fotocòpia compulsada).

Cinquena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini de màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la dita resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i al tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de 10 dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resultes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut el termini indicat sense que s'haguera dictat una cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà constar el dia, l'hora i el lloc de començament del primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a 15 dies hàbils, així com l'orde de crida dels o les aspirants. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pàgina web i portal de transparència; aquesta exposició serà suficient, en la data que s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

La crida per a posteriors exercicis es farà per mitjà de la publicació al tauler d'edictes de la corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'haja celebrat la prova anterior o en la seu de l'Ajuntament, amb un termini mínim d'antelació de 12 hores, si es tracta d'un mateix exercici, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de 48 hores d'acord amb el

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

e) Poseer capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

g) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales funcionariales previstas en el artículo 25.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Lorcha, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al grupo C1 (art. 76, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso (fotocopia compulsada).

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha publicación servirà de notificació a efectes de impugnacions i recursos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles, así como el orden de llamamiento de los o las aspirantes. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web y portal de transparencia bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de 12 horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar

que estableix l'article 10.4 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana aprovat pel Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià. Igualment en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció.

Sisena. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no podrà ser ostentada en representació o per compte de ningú.

Els tribunals qualificadors estaran constituïts per:

- President, secretari i tres vocals.

Estarà integrat per cinc membres, funcionaris de carrera, amb una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça que es convoca corresponent al grup C, subgrup C1, dels quals un actuarà com a president, tres com a vocals i un com a secretari. Tots ells amb veu i vot.

Els membres seran designats per l'alcalde en la convocatòria, juntament amb els seus suplents entre funcionaris de carrera que posseïsquen un nivell de titulació o especialització igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça convocada de què es tracte.

La designació dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i al tauler d'anuncis de la casa consistorial.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de l'oposició, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon orde i resultat de les mateixes. Les decisions s'adoptaran per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Setena. Sistemes de selecció i desenrotllament dels processos

Procediment de selecció

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les fases següents:

- Oposició.
- Concurso.

Fase d'oposició:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs.

Els aspirants seran convocats en crida única i els que no compareguen seran exclosos de l'oposició, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acrediten la seua personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, a falta d'això, pasaport o permís de conduir.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagen sigut considerats com aptes en l'esmentada fase d'oposició.

La pràctica de les proves serà obligatòria i eliminatòria, qualificant-se fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixen un mínim de 5 punts en cada una d'elles. La puntuació de cada un dels exercicis es calcularà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada un dels membres del tribunal.

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud dels aspirants en relació amb les funcions i tasques.

Els exercicis de l'oposició seran els següents.

Primer exercici

un plazo mínimo de 48 horas de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana aprobado por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, secretario y tres vocales.

Estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, con una titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca correspondiente al grupo C, subgrupo C1, de los cuales uno actuará como presidente, tres como vocales y uno como secretario. Todos ellos con voz y voto.

Los miembros serán designados por el alcalde en la convocatoria, junto a sus suplentes entre funcionarios de carrera que posean un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de la plaza convocada que se trate.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el *Boletín oficial de la Provincia de Alicante* y en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de los aspirantes en relación con las funciones y tareas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes.

Primer ejercicio

Consistirà en la contestació, per escrit, en el termini màxim que estableisca el tribunal i que no podrà ser superior a una hora, a un qüestionari de preguntes amb respostes curtes i/o alternatives.

Les preguntes versaran sobre les matèries del temari assenyalat en les bases específiques. En l'annex I.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, i els aspirants que no aconseguixen la qualificació de 5 punts quedaran eliminats.

Segon exercici

Consistirà en la realització, en el termini màxim que determine el tribunal, no superior a una hora, d'un o més supòsits de caràcter pràctic, relacionats amb les funcions del lloc, i que podran consistir entre altres en:

Supòsit comptable pràctic.

Fase concurs:

Mèrits computables

Als aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls valorarà en la fase de concurs els mèrits que aleguen.

Mèrits computables

A) Experiència professional.

L'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà sent la puntuació màxima total obtinguda en aquesta fase de 6 punts:

a) A raó de 0,05 punts per mes de serveis prestats en l'administració pública.

b) A raó de 0,03 punts per mes de serveis prestats en el sector privat.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una administració pública serà per mitjà d'un certificat expedit per l'administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà per mitjà de certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, i certificat de vida laboral expedit per l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS).

B) Formació.

Seminaris, congressos i cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de l'Orxa, altres administracions públiques i centres acollits al Pla de Formació Contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada.

La puntuació màxima per formació serà de 4 punts i es valoraran a raó de: 0,01 punts per hora lectiva de curs.

Els mèrits assenyalats s'acreditaran documentalment per mitjà d'una fotocòpia confrontada amb el títol d'assistència o un certificat expedit pel centre o institució que haja organitzat el curs, amb indicació de la seua duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguen relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

Huitava. Qualificació

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis corresponents.

La qualificació de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en els mèrits acreditats.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs i en la fase oposició.

En el cas d'empat, es resoldrà d'acord amb els criteris següents:

Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Si subsisteix l'empat, es resoldrà per sorteig entre els candidats a desempatar.

Novena. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per orde de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, precisant-se que el número d'aprovat no podrà superar el nombre de places vacants convocades. La relació esmentada s'eleva al president de la corporació, qui, després de resoldre sobre el nomenament, la publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alicante*.

Consistirà en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el tribunal y que no podrá ser superior a una hora, a un cuestionario de preguntas con respuestas cortas y/o alternativas.

Las preguntas versarán sobre las materias del temario señalado en las bases específicas. En el anexo I.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el tribunal, no superior a una hora, de uno o más supuestos de carácter práctico, relacionados con las funciones del puesto, y que podrán consistir entre otras en:

– Supuesto contable práctico.

Fase concurso:

Méritos computables

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables

A) Experiencia profesional:

La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará siendo la puntuación máxima total obtenida en esta fase de 6 puntos:

a) A razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados en la administración pública.

b) A razón de 0,03 puntos por mes de servicios prestados en el sector privado.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una administración pública será mediante certificado expedido por la administración correspondiente.

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, y certificado de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

B) Formación.

Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Lorcha, demás administraciones públicas y centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada.

La puntuación máxima por formación será de 4 puntos y se valorarán a razón de: 0,01 puntos por hora lectiva de curso.

Dichos méritos se acreditarán documentalment mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

Octava. Calificación

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos acreditados.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y en la fase oposició.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en la fase de oposició.

Si subsiste el empate se resolverá por sorteo entre los candidatos a desempatar.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Els aspirants proposats aportaran davant de l'Administració, dins del termini de 20 dies naturals des que es publiquen al tauler d'edictes de l'Ajuntament i *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els que, dins del termini indicat i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Els que tingueren la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament i hauran de presentar únicament una certificació de l'organisme de què depenguen que acredite la seua condició i la resta de circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor dels aspirants proposats pel tribunal, els que hauran de prendre possessió dins del termini que s'establisca (art. 62, RDL 5/2015, 30.10.2015, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

Deu. Incidències

Aquestes bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, el interessats podran interposar alternativament o un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, davant d'alcalde president d'aquest Ajuntament de l'Orxa, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú, o un recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de conformitat amb l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar cap recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugja exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En el no previst en les bases, serà aplicable la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal Comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana aprovat pel Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

ANNEX I

Tema 1. Sosteniment de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei i el reglament.

Tema 2. L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 3. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El règim jurídic de les administracions públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les administracions públiques. L'abstenció i la recusació.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca (art. 62, RDL 5/2015, 30.10.2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Diez. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativament o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, ante alcalde presidente de este Ayuntamiento de Lorcha, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana aprobado por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

ANEXO I

Tema 1. Sostenimiento de la Administración a la ley al derecho. Fuentes del derecho público. La ley y el reglamento.

Tema 2. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El régimen jurídico de las administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las administraciones públicas. La abstención y recusación.

Tema 5. Els actes administratius: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Validesa, eficàcia, notificació i publicació. La nul·litat i l'anul·labilitat. Les disposicions de caràcter general.

Tema 6. El procediment administratiu. Els interessats. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 7. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. Les reclamacions prèvies a les vies civil i laboral. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 8. La potestat sancionadora. Principis informadors. El procediment sancionador.

Tema 9. La responsabilitat de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.

Tema 10. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació dels treballadors.

Tema 11. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. La hisenda tributària local.

Tema 12. La hisenda tributària en l'àmbit de les corporacions locals. Especial estudi dels impostos. El Impost sobre Béns Immobles. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. L'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana.

Tema 13. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. La seua liquidació.

Tema 14. El règim del gasto públic local: l'execució del pressupost. Orde de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

Tema 15. Els contractes administratius tipus. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres públiques. El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministrament. El contracte de serveis. El contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada.

Contra les aquestes bases es pot interposar alternativament o un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci davant d'aquest Ajuntament de l'Orxa, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Pública i del Procediment Administratiu Comú, o un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar cap recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

La composició del tribunal serà la següent:

Presidenta, Encarna Mialaret Lahiguera.
Suplent, María José Rocamora Canyars.
Vocal, María Ángeles Ferriol Martínez.
Suplent, Ginés Mota Sandoval.
Vocal, Carmen Mollá Jover.
Suplent, Rosario Díaz Calderón.
Vocal, Roberto Paredes Rocamora.
Suplent, Fernando Domínguez Herrero.
Secretària, Susana Faus Fluixá, secretaria interventora de l'Agrupació l'Orxa-Planes.

L'Orxa, 2 d'agost de 2016.– L'alcalde: Arnaldo Dueñas Crespo.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez, eficacia, notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 7. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 10. La Ley de prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La hacienda tributaria local.

Tema 12. La hacienda tributaria en el ámbito de las corporaciones locales. Especial estudio de los impuestos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 13. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 14. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 15. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante de este Ayuntamiento de Lorcha, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La composició del tribunal serà la siguiente:

– Presidenta, Encarna Mialaret Lahiguera.
– Suplente, María José Rocamora Cañizares.
– Vocal, María Ángeles Ferriol Martínez.
– Suplente, Ginés Mota Sandoval.
– Vocal, Carmen Mollá Jover.
– Suplente, Rosario Díaz Calderón.
– Vocal, Roberto Paredes Rocamora.
– Suplente, Fernando Domínguez Herrero.
– Secretaria, Susana Faus Fluixá. Secretaria-interventora de la Agrupación l'Orxa-Planes.

Lorcha, 2 de agosto de 2016.– El alcalde: Arnaldo Dueñas Crespo.