

## Ajuntament de l'Atzúbia

*Bases de les proves per a cobrir en propietat, per mitjà de concurs oposició, una plaça de personal funcionari de carrera, administrativa d'administració general (grup C, subgrup C1) a temps complet pel torn de promoció interna.* [2016/6086]

Bases de les proves per a cobrir en propietat, per mitjà del sistema de concurs oposició, una plaça de personal funcionari de carrera, administrativa d'administració general (grup C, subgrup C1) a temps complet pel torn de promoció interna.

### *I. Objecte de la convocatòria*

Les presents bases tenen per objecte regir el procés selectiu per a la provisió en propietat, per mitjà del sistema de concurs oposició, torn de promoció interna, d'una plaça de personal funcionari de carrera, administrativa d'administració general, grup C, subgrup C1, a temps complet, vacant en la plantilla d'aquesta corporació local i esmentada en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2014.

La plaça té el detall següent:

– Denominació: administrativa de gestió d'administració general.

- Grup: C.
- Subgrup: C1.
- Escala: administració general.
- Subescala: general.
- Nombre de vacants: 1.

### *II. Requisits exigits*

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de l'Atzúbia, ocupar plaça integrada en l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa, grup de classificació C, subgrup C2, dels previstos en l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en situació de servici actiu.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Estar en possessió del títol Batxiller Superior, títol de Formació Professional de segon grau, universitari oficial de grau, enginyer tècnic o arquitecte tècnic. L'equivalència o homologació de títols haurà d'acreditar-se per mitjà de certificació expedida per l'administració educativa.

d) No haver sigut separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat en els termes establerts en l'article 56.1.d de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els requisits exigits hauran de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

Els aspirants minusvàlids hauran de presentar certificació de la Conselleria de Treball i Seguretat Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb minusvalideses que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

### *III. Forma i termini de presentació d'instàncies*

Les sol·licituds hauran d'anar dirigides a l'alcalde de la corporació, i podrà utilitzar-se el model comú existent en el registre general de l'ajuntament.

En la instància, els interessats hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits establerts en la base segona i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa d'acord amb el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

## Ayuntamiento de L'Atzúbia

*Bases de las pruebas para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de carrera, administrativa de administración general (grupo C, subgrupo C1) a tiempo completo por el turno de promoción interna.* [2016/6086]

Bases de las pruebas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de carrera, administrativa de administración general (grupo C, subgrupo C1) a tiempo completo por el turno de promoción interna.

### *I. Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de personal funcionario de carrera, administrativa de administración general, grupo C, subgrupo C1, a tiempo completo, vacante en la plantilla de esta corporación local y relacionada en la oferta pública de empleo del año 2014.

La plaza tiene el siguiente detalle:

– Denominación: administrativa de gestión de administración general.

- Grupo: C.
- Subgrupo C1.
- Escala: administración general.
- Subescala: general.
- Número de vacantes: 1.

### *II. Requisitos exigidos*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de L'Atzúbia, ocupar plaza integrada en la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, grupo de clasificación C, subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en situación de servicio activo.

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

c) Estar en posesión del título Bachiller Superior, título de Formación Profesional de segundo grado, universitario oficial de grado, ingeniero técnico o arquitecto técnico. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la administración educativa.

d) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### *III. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes deberán ir dirigidas al alcalde de la corporación, pudiendo utilizarse el modelo común existente en el registro general del ayuntamiento.

En la instancia los interesados deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Les instàncies es presentaran en el registre general d'aquest ajuntament o a través de qualsevol mitjà previst en la normativa reguladora del procediment administratiu. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la instància s'acompanyaran els documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.

- Documentació acreditativa dels mèrits a tindre en compte en la fase de concurs per mitjà de la presentació dels documents originals acompanyats de fotocòpia per a la seua confrontació. No s'admetran, en cap cas, els al·legats ni els obtinguts després de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La no-acreditació, en el moment de presentar la sol·licitud de la realització del mateix, donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant al procés selectiu.

Els successius anuncis derivats d'aquesta convocatòria, excepte de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, que es publicaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'ajuntament.

#### IV. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, o per delegació el regidor competent, dictarà una resolució en el termini d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, per la qual s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, establint un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions. Les dites reclamacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Així mateix s'anunciarà el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb 12 hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores, si es tracta d'un de nou.

Per a la realització de les proves haurà d'acreditar-se la identitat per mitjà de la presentació del DNI original, passaport o targeta de residència comunitària.

#### V. Òrgan de selecció

D'acord amb el que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- El president: l'alcalde president de la corporació/un habilitat de caràcter nacional, o membre d'aquesta en qui delegue.

- Secretari: el secretari de la corporació, o funcionari en qui delegue.

- Secretari i tres vocals, titulars i suplents: funcionaris de carrera d'administració local designats per l'Alcaldia, sent un d'ells proposat per la Generalitat.

La designació dels membres del tribunal, aprovada per l'Alcaldia, inclourà la dels respectius suplents i tots ells actuaran amb veu i vot; es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos i exclosos en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i en el tauler d'edictes de la corporació, amb una antelació mínima d'un mes a la celebració de les proves selectives.

L'abstenció i 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.

Las instancias se presentarán en el registro general de este ayuntamiento o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso mediante la presentación de los documentos originales acompañados de fotocopia para su cotejo. No se admitirán, en ningún caso, los alegados ni los obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La no acreditación, en el momento de presentar la solicitud de la realización del mismo, dará lugar a la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, que se publicarán en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, serán publicados en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

#### IV. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde, o por delegación el concejal competente, dictará resolución en el plazo de un mes, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Asimismo se anunciará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas en el tablón de edictos del ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de uno nuevo.

Para la realización de las pruebas deberá acreditarse la identidad mediante la presentación del DNI original, pasaporte o tarjeta de residencia comunitaria.

#### V. Órgano de selección

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

El tribunal calificador estará constituido por:

- El presidente: el alcalde presidente de la corporación/un habilitado de carácter nacional, o miembro de la misma en quien delegue.

- Secretario: el secretario de la corporación, o funcionario en quien delegue.

- Secretario y tres vocales, titulares y suplentes: funcionarios de carrera de administración local designados por la Alcaldía, siendo uno de ellos propuesto por la Generalitat.

La designación de los miembros del tribunal, aprobada por la Alcaldía, incluirá la de los respectivos suplentes y todos ellos actuarán con voz y voto, publicándose junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y en el tablón de edictos de la corporación, con una antelación mínima de un mes a la celebración de pruebas selectivas.

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.

Tots els membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertanyent al mateix grup o grups superiors.

L'exigència de professionalització dels membres dels òrgans de selecció es configura com un mandat bàsic en la normativa vigent, per tant, si dins de l'esfera de l'administració pública convocant no es disposa de personal suficient que reunisca eixe perfil, resultarà necessari acudir a la col·laboració o cooperació interadministrativa.

Els dubtes o reclamacions que puguen originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel tribunal, per majoria.

#### *VI. Començament i desenvolupament de les proves*

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució per la qual es nomena els membres del tribunal qualificador i s'aprova la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La resta d'exercicis s'anunciaran només en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, bastant la seua publicació en aquest amb 12 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants a totes les proves selectives de la present convocatòria i, en particular, per a la realització d'aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament serà l'establert per a les proves selectives d'ingrés en les administracions públiques valencianes per al 2014. En el cas que no s'haguera dictat la dita resolució caldrà ajustar-se a l'última que haja sigut publicada.

Els aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament d'aquestes per part d'algun aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga el tribunal sobre l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres del tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat dels aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració, quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes alegades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscapte el principi d'igualtat amb la resta de personal.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant. Per a les persones amb minusvalidesa que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, tractarà de garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

Per a les persones amb minusvalidesa que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves. El tribunal, excepte per raons que justifiquen el contrari, tractarà de garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

#### *VII. Exercicis i qualificació*

Primer exercici: obligatori i eliminatori.

Qüestionari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar correctament per escrit, un qüestionari d'un mínim de 25 preguntes i màxim de 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa, en un temps màxim d'1 hora i 30 minuts, sobre els temes esmentats en l'annex I.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtindre 5 punts per a superar-la.

Cada resposta correcta sumara 0,40 punts. Cada resposta errònia restarà 0,10 punts. Les respostes en blanc no penalitzaran.

Segon exercici: obligatori i eliminatori.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores.

La exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente, por tanto, si dentro de la esfera de la administración pública convocante no se dispone de personal suficiente que reúna ese perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

#### *VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas*

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución por la que se nombre a los miembros del tribunal calificador y se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios se anunciarán solo en el tablón de anuncios del ayuntamiento, bastando su publicación en el mismo con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes a todas las pruebas selectivas de la presente convocatoria y, en particular, para la realización de aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el establecido para las pruebas selectivas de ingreso en las administraciones públicas valencianas para el 2014. En caso de que no se hubiera dictado dicha resolución se atenderá a la última que haya sido publicada.

Los aspirantes deberán observar 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 las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las mismas por parte de algún aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado 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 personal.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Para las personas con minusvalía que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, tratará de garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Para las personas con minusvalía que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas. El tribunal, salvo por razones que justifiquen lo contrario, tratará de garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### *VII. Ejercicios y calificación*

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Cuestionario. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de un mínimo de 25 preguntas y máximo de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en el anexo I.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.

Cada respuesta correcta sumará 0,40 puntos. Cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de tres qüestions referides a l'annex II, per un temps màxim d'1 hora.

Aquest exercici es valorarà amb un màxim total de 10 punts, i serà imprescindible aconseguir 5 punts per a superar-lo.

Qualificació dels exercicis de l'oposició.

S'entén superada la fase d'oposició si els aspirants han superat els exercicis obligatoris i eliminatoris. La qualificació vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada un dels exercicis que integren l'oposició.

#### *VIII. Fase de concurs. Valoració de mèrits*

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la valoració de mèrits dels aspirants que hagen superat aquesta.

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en el concurs oposició i que hagen sigut aportats junt amb la sol·licitud de participació.

Les dades dels aspirants sobre serveis prestats en l'Ajuntament de l'Atzúbia i grau personal consolidat es facilitaràn d'ofici al tribunal a partir dels expedients personals dels interessats. Les dades no que es troben en l'expedient personal hauran de ser acreditades pels interessats.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

##### *A) Antiguitat i grau personal*

A.1. Antiguitat. Per serveis en actiu en les distintes administracions públiques, a raó de 0,025 punts per cada mes complet de serveis en actiu, fins a un màxim de 5 punts.

A.2. Grau. El grau personal consolidat pels aspirants es valorarà en la forma següent:

- Grau consolidat inferior al del lloc sol·licitat: 0,50 punts.
- Grau consolidat igual o superior al del lloc sol·licitat: 1,00 punt.

- Puntuació màxima apartat A: 6 punts.

##### *B) Formació*

B.1. Titulació acadèmica. Es valorarà a raó d'1 punt, amb un màxim de 2 punts, qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al respectiu grup de titulació, exclosa la que haja servit per a això.

B.2. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut impartits o cursats per l'interessat, i que hagen sigut convocats o homologats per instituts o escoles oficials de formació de funcionaris i personal al servici de l'Administració, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb l'escala següent:

- De 15 a 24 hores de duració: 0,10 punts per curs.
- De 25 a 49 hores de duració: 0,25 punts per curs.
- De 50 a 74 hores de duració: 0,50 punts per curs.
- De 75 a 99 hores de duració: 0,75 punts per curs.
- De 100 o més hores de duració: 1,00 punt per curs.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

B.3. Valencià. El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim d'1 punt prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement oral: 0,25 punts.
- Grau elemental: 0,50 punts.
- Grau mitjà: 0,75 punts.
- Grau superior: 1,00 punts.

#### *IX. Presentació de documents*

L'aspirant proposat pel tribunal haurà de presentar, en el termini de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, com són:

Consistirà en el desenvolupament per escrit de tres qüestions referides al annex II, per un temps màxim de 1 hora.

Este ejercicio se valorará con un máximo total de 10 puntos, siendo imprescindible alcanzar 5 puntos para superarlo.

Calificación de los ejercicios de la oposición.

Se entiende superada la fase de oposición si los aspirantes han superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios. La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios que integran la oposición.

#### *VIII. Fase de concurso. Valoración de méritos*

Finalizada la fase de oposición se realizará la valoración de méritos de los aspirantes que hayan superado la misma.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición y que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación.

Los datos de los aspirantes sobre servicios prestados en el Ayuntamiento de L'Atzúbia y grado personal consolidado se facilitaràn de oficio al tribunal a partir de los expedientes personales de los interesados. Los datos no obrantes en el expediente personal deberán ser acreditados por los interesados.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

##### *A) Antigüedad y grado personal*

A.1. Antigüedad. Por servicios en activo en las distintas administraciones públicas, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicios en activo, hasta un máximo de 5 puntos.

A.2. Grado. El grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

- Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 1,00 punto.

- Puntuación máxima apartado A: 6 puntos.

##### *B) Formación*

B.1. Titulación académica. Se valorará a razón de 1 punto, con un máximo de 2 puntos, cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluida la que haya servido para ello.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido impartidos o cursados por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 24 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 25 a 49 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 50 a 74 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- De 75 a 99 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- De 100 o más horas de duración: 1,00 punto por curso.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los 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, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

B.3. Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Grado elemental: 0,50 puntos.
- Grado medio: 0,75 puntos.
- Grado superior: 1,00 puntos.

#### *IX. Presentación de documentos*

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como son:

– Original i fotocòpia per a la seua confrontació del DNI o fotocòpia degudament confrontada.

– Original i fotocòpia per a la seua confrontació del títol acadèmic exigint en aquestes bases o fotocòpia degudament confrontada.

– Declaració de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari en qualsevol de les administracions o ocupació pública, així com no trobar-se incapacitat ni inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

Els opositors que en el termini indicat no presentaren els documents exigits per aquestes bases, no podran ser nomenats funcionaris i les seues actuacions quedaran invalidades, amb la subsegüent nul·litat dels actes del tribunal, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren incórrer per falsedat en la seua instància; es procedirà en aquest cas al nomenament del següent aspirant de la relació d'aprovats, per ordre de puntuació, prèvia acreditació de la documentació exigida en aquestes bases.

En l'acte de la presa de possessió, el funcionari nomenat haurà de prestar jurament o promesa de conformitat amb la fórmula prevista en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament haurà de ser objecte de publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *X. Recursos*

Les presents 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, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del jutjat contenciós administratiu, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

### ANNEX I

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: significat.
4. L'Administració pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.
5. Principis d'actuació de les administracions públiques: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i ordenament.
6. Sotmetiment de l'Administració a la llei i el dret. Fonts del dret públic.
7. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
8. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.
9. Fases del procediment administratiu general.
10. Formes de l'acció administrativa: foment. Policia. Servei públic.
11. El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.
12. La responsabilitat de l'Administració.

### ANNEX II

1. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
2. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
3. Organització municipal. Competències.

– Original y fotocopia para su cotejo del DNI o fotocopia debidamente cotejada.

– Original y fotocopia para su cotejo del título académico exigido en estas bases o fotocopia debidamente cotejada.

– Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualquiera de las administraciones u ocupación pública, así como no encontrarse incapacitado ni inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Los opositores que en el plazo indicado no presentasen los documentos exigidos por estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios y sus actuaciones quedarán invalidadas, con la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia, procediéndose en este caso al nombramiento del siguiente aspirante de la relación de aprobados, por orden de puntuación, previa acreditación de la documentación exigida en estas bases.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento deberá ser objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *X. Recursos*

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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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.

### ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: significado.
4. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autonómicas. Administración local. Administración institucional y corporativa.
5. Principios de actuación de las administraciones públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y ordenamiento.
6. Sometimiento de la Administración a la ley y el derecho. Fuentes del derecho público.
7. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
9. Fases del procedimiento administrativo general.
10. Formas de la acción administrativa: fomento. Policía. Servicio público.
11. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
12. La responsabilidad de la Administración.

### ANEXO II

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Organización municipal. Competencias.

4. Ordenances i reglament de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.

5. La funció pública i local i la seua organització.

6. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Drets de sindicació, Seguretat Social.

7. Els béns de les entitats locals.

8. Els contractes administratius en l'esfera local. Drets de sindicació, Seguretat Social.

9. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediments de concessió de llicències.

10. Procediments administratius locals. En registre d'entrada i eixida de documents.

11. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.

12. Funcionament dels òrgans col·legials locals. Convocatòria i ordenança del dia. Actes i certificats dels acords.

13. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

14. Règim jurídic de costos públics locals.

15. Els pressupostos locals.

16. Informàtica, Word, Excel, base de dades. Coneixement i pràctica del seu funcionament.

L'Atzúbia, 12 de juliol de 2016.– L'alcalde: Josep Vicent Vidal Torralba.

4. Ordenanzas y reglamento de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

5. La función pública y local y su organización.

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación, Seguridad Social.

7. Los bienes de las entidades locales.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Derechos de sindicación, Seguridad Social.

9. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimientos de concesión de licencias.

10. Procedimientos administrativos locales. En registro de entrada y salida de documentos.

11. Requisitos en la presentación de la documentación. Comunicaciones y notificaciones.

12. Funcionamiento de los órganos colegiales locales. Convocatoria y ordenanza del día. Actos y certificados de los acuerdos.

13. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

14. Régimen jurídico de costes públicos locales.

15. Los presupuestos locales.

16. Informática, Word, Excel, base de datos. Conocimiento y práctica de su funcionamiento.

L'Atzúbia, 12 de julio de 2016.– El alcalde: Josep Vicent Vidal Torralba.