

## DISPOSICIÓN

**Número  
DOGV:** 5318

**Fecha DOGV:** 04.08.2006

**Sección:** II. AUTORIDADES Y PERSONAL

**Subsección:** B) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

**Apartado:** 5. OTRAS ADMINISTRACIONES

**Origen  
inserción:** Ayuntamiento de Elche

### Título inserción:

Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de 1 plaza de técnico superior (fomento), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2006. [2006/8241]

### Texto de la inserción:

Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de 1 plaza de técnico superior (fomento), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2006. [2006/8241]

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fechas 7 de marzo de 2006, se publica la convocatoria del concurso-oposición libre para cubrir con personal funcionario de carrera, 1 plaza de técnico superior (fomento), con sujeción a las siguientes bases:

Base primera

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de 1 plaza de técnico superior (fomento), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2006.

La citada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala B) Servicios Especiales, Clase c) Plazas de Cometidos Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.1. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, insertándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Base segunda

2. Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en el presente concurso-oposición es necesario reunir las siguientes

2.1 Condiciones:

2.1.1. En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:

a). Los españoles.

b). Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Tener cumplidos 18 años.

2.1.3 Estar en posesión del Título Universitario de grado superior, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

2.1.5. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes extranjeros, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Extranjeros. Acreditación de la nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 2.1.1.b), párrafo segundo, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

2.3. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base tercera

3. Instancias.

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en valenciano o en castellano.

Asimismo, relacionarán en la solicitud los méritos que aleguen, cuyos documentos acreditativos aportarán los aspirantes en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de que el Tribunal exponga al público la relación de interesados que superen todos los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, deberá estamparse, en la propia solicitud, el sello del registro del organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier Oficina de Correos.

3.2. Minusválidos

Los aspirantes con minusvalías deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, con expresión de que clase de discapacidad les afecta, así como si precisan de alguna adaptación para realizar las pruebas.

3.3. Tasas por derechos de examen.

En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará a la misma resguardo de haber ingresado en Arcas Municipales la cantidad de 19'51 euros, en concepto de Tasas por derechos de examen.

Dichas tasas se harán efectivas, directamente o mediante transferencia, en la cuenta .Tasa inscripción pruebas selección., de la siguiente entidad bancaria, especificando en el documento de ingreso a qué prueba selectiva corresponde:

. Caja de Ahorros del Mediterráneo, sita en Plaça de Baix, nº 11, cuenta cuyo código de identificación es 2090 0006 14 0064000983

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a que prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

3.4. Exención de la Tasa.

Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente en la materia (actualmente el Servicio Valenciano de Empleo y Formación), expresiva de que el interesado se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión del interesado en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Base cuarta

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- . No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- . La omisión de la firma en la solicitud.
- . La omisión en la solicitud del número del DNI.

Base quinta

5. Tribunal calificador. Su composición será predominantemente técnica, debiendo los vocales poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Estará constituido de la siguiente forma:

5.1. Composición

Presidente.

- . El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- . Un representante de la administración del Consell de la Comunidad Valenciana.
- . Un Concejal del Partido Popular.
- . Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- . Un representante del Servicio de Recursos Humanos.
- . Dos Funcionario de Carrera, a propuesta de la Representación Sindical.

Secretario.

- . El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2. Suplentes

El Tribunal quedará integrado, además, por los Suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para el Secretario y Vocalías del mismo no delegables.

5.3. Designación y publicidad.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

La publicidad de su composición nominal se verificará al menos un mes antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

5.4. Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.6. Abstenciones y recusaciones

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- . Quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración Pública.
- . Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 28.2 de la Ley 30/92.

Así mismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 21 de la citada Ley.

5.7. De la ausencia del Presidente

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia, que podrá ser, en primer lugar, un Concejal si lo hubiere y, en su defecto, el Vocal de mayor edad.

5.8. Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Base sexta

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra .N.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento

de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas 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 la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

6.2. Fechas de examen.

Un mes antes de comenzar los ejercicios, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y local en que habrán de tener lugar.

Al final de cada ejercicio el Tribunal hará saber a los opositores el lugar y momento de iniciación del siguiente, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales. Se podrán modificar estos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara por escrito su conformidad para ello.

Base séptima

7. Pruebas selectivas:

7.1. Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

7.1.1. Primero. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de 200 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria y sobre las funciones del puesto, Anexo II, de dificultad adecuada a la categoría del puesto.

Se penalizarán las respuestas erróneas.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

7.1.2. Segundo. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Desarrollo por escrito de 3 temas, elegido al azar, de los comprendidos en el temario del Anexo I de la convocatoria, de la parte de Materia Específica, excluyendo la parte de Cultura Organizativa.

Tiempo máximo 3 horas.

7.1.3. Tercero. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, Anexo II de la convocatoria.

7.1.4. Cuarto. Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto.

Demostrar conocimientos de valenciano, de nivel similar al exigido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, para la expedición del Certificado de Conocimientos Orales.

7.2 Fase de concurso

Los méritos alegados se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

7.2.1 Antigüedad

Antigüedad. Máximo 7,97 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas

Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares. Por cada mes completo: 0,075 puntos

7.2.2 Formación

Máximo: 5,31 puntos

Titulaciones Académicas. Máximo: 0,60 puntos

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación a nivel de Grupo A: 0,60 puntos

Titulación a nivel de Grupo B: 0,45 puntos

Cursos de Formación y perfeccionamiento .específicos.:

Máximo: 3,51 puntos

Se valorarán los cursos de formación y Perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleados Públicos y/o universidades. Se valorará a razón de 0,02 puntos por hora de curso.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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

Valenciano. Máximo: 0.60 puntos

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la J.Q.C.V., con arreglo a la siguiente escala:

a) Grado Superior 0,60 puntos

b) Grado Medio 0,45 puntos

c) Grado Elemental 0,30 puntos

d) Conocimiento oral 0,15 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

Idiomas comunitarios. Máximo: 0.60 puntos

Por cada curso o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondientes a títulos de la Universidad o Escuela Oficial de Idiomas. 0,12 puntos

### 7.3. Minusvalías

A los aspirantes con minusvalías, que lo soliciten motivadamente en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

### 7.4. Anonimato

En la realización de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Base octava

## 8. Calificación de las pruebas selectivas.

### 8.1. Fase de oposición.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos los tres primeros, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El cuarto es obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana.

#### 8.1.1. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos, el mismo día en que se acuerden.

### 8.2. Fase de concurso:

#### 8.2.1. Valoración.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, aplicando estrictamente los que constan en la base séptima y las valoraciones que en la misma se indican.

#### 8.2.2. Acreditación de méritos.

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación por el Tribunal, de la relación de todos los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, se aportarán los justificantes de los méritos alegados en las respectivas solicitudes.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante originales o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

#### 8.2.3. Antigüedad.

La antigüedad se alegará en la solicitud, si bien no será preciso acreditar la que conste en el expediente personal. Deberá justificarse, en cambio, aquélla de la que no se tenga constancia en el Servicio de Recursos Humanos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

#### 8.2.4. Cursos.

La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas. Sólo podrán valorarse si fueron organizados o convocados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados, de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.



Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

### 8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso.

### 8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado de Cursos Específicos y Antigüedad, aplicados sucesivamente por este orden. De persistir el empate, se dirimirá, atendiendo a los apellidos de los aspirantes afectados, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra .N..

Base novena

## 9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

### 9.1. Relación definitiva de aspirantes aprobados.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

### 9.2. Presentación de documentos

Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

#### 9.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

Los aspirantes extranjeros aportarán documentación acreditativa de su edad y de su identidad, en fotocopia acompañada del original para su compulsión.

#### 9.2.2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), de Título Universitario de grado superior, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

#### 9.2.3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función, expedido por el facultativo Médico de Empresa del Ayuntamiento, que someterá al aspirante a cuantas pruebas de determinación considere convenientes.

Los aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de la Conselleria de Bienestar Social, C/ Fernando Madroñal, 52, Alicante.

#### 9.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Los extranjeros, documento acreditativo de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

#### 9.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Así mismo presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.

### 9.3. Exenciones.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Elche, están exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo.

### 9.5. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

### 9.6. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, los opositores nombrados, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

### 9.7. Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de

acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 31.c del Decreto Legislativo de 20 de marzo de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana, y en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril (BOE 6-4-79).

Base décima

10. Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Base undécima

11. Facultad de la alcaldía. El Sr. Alcalde, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

Base duodécima

12. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero).

Concretamente, contra las calificaciones del Tribunal, a partir de su publicación, los aspirantes podrán presentar:

. Dentro del plazo de 48 horas, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal.

. Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, que será resuelto por el Presidente de la Corporación.

Base decimotercera.

13. Legislación aplicable. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de las Administraciones Locales; Decreto 33/99 de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

ANEXO I

Programa de temas del concurso-oposición libre para cubrir en propiedad 1 plaza de técnico superior (fomento).

Materias comunes

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno. Administración del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 9. Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

Tema 10. La Teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables.

Tema 11. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12. La Responsabilidad de la administración Pública.

Tema 13. La Función Pública Local y su organización.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.

Tema 15. Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 16. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 17. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales

Materias específicas

19. El servicio público en la esfera local, los modos de gestión de los servicios públicos.

20. Las empresas municipales. Los consorcios.

21. La ley de contratos de las administraciones públicas, sus modificaciones y normas complementarias. Ámbito de aplicación: subjetivo y objetivo. especialidades en el ámbito local.

22. Los planes estratégicos de desarrollo. diseño Implantación y evolución. El caso de Futurelx.

23. Las agencias de fomento para el desarrollo local. Los programas de fomento del desarrollo local,

potenciales endógenos.

24. Los municipios y el desarrollo local. La promoción del desarrollo socio-económico.

25. Los sistemas productivos locales. Tipología. Características.

26. La localización en la empresa. Factores. Modelos de localización.

27. Ayudas de la Comunidad Valenciana, Diputación Provincial de Alicante. Ayuntamiento de Elche, al servicio del desarrollo local.

28. Las Instituciones de la Unión Europea. Características generales y funciones.

29. Los nuevos yacimientos de empleo: características, oportunidades y amenazas.

30. El programa de fomento del desarrollo local y pactos para el empleo.

31. Los planes integrales de empleo.

32. Los centros especiales de empleo. Naturaleza y características. Las empresas de inserción. Objetivos y características.

33. Habilidades de orientación para el empleo. Tipos, características y metodología.

34. La entrevista de selección. Tipos. Proceso de entrevista. Habilidades sociales. Concepto, componentes y entrenamiento.

35. El contrato de trabajo. Concepto. Funciones. Elementos. Relaciones de trabajo excluidas del ordenamiento laboral. Modalidades del contrato de trabajo. Características.

36. La protección por desempleo en España. Prestación y subsidio por desempleo. Características, requisitos y régimen de incompatibilidades. La Renta Activa de Inserción. Objetivos y características.

37. Las empresas de trabajo temporal. Regulación en España. Agencias de colocación sin fines lucrativos.

38. Programa de fomento de empleo dirigido a emprendedores en la Comunidad Valenciana. Ayudas destinadas a la Economía Social.

39. El programa de fomento de empleo estable en la Comunidad Valenciana.

40. Programa de empleo público con fines sociales en la Comunidad Valenciana.

41. El Plan Nacional de acción por el empleo en el Reino de España. Aspectos generales.

42. Medidas de fomento de empleo para personas discapacitadas.

43. La empresa. Formas jurídicas y características generales. Trámites para la constitución de empresas. Licencias y autorizaciones.

44. El plan de empresa. Aspectos generales. Análisis de viabilidad de un proyecto empresarial.

45. La contabilidad como herramienta de gestión. La contabilidad en la empresa. Principios contables. Las cuentas del Plan General Contable.

46. El balance. Concepto, funciones y contenido. Análisis económico y financiero de la empresa.

47. El subsistema financiero de la PYME.

48. El control presupuestario. Ventajas e inconvenientes. Punto muerto y aplicaciones.

49. La fiscalidad empresarial. Las obligaciones tributarias.

50. El sistema logístico de la empresa. Funciones. Evolución.

51. La Vigilancia Tecnológica en la empresa. La estructura de la vigilancia tecnológica. Antecedentes y actualidad de la vigilancia tecnológica.

52. Alianzas estratégicas. Razones para crear una alianza. Inconvenientes. Planificación de las alianzas. Tipos.

53. Innovación. Concepto, origen y tipos de innovación. La estrategia de innovación como arma competitiva. Fuentes de innovación. El proceso innovador. Modelos. Éxito y fracaso en la innovación. Clases de innovaciones.

54. La creatividad. La intuición. La persona creativa. La organización creativa. Herramientas para estimular la creatividad.

55. Derechos de propiedad industrial. La patente. Modelos de utilidad. Los signos distintivos. Modelo y dibujo industrial.

56. El plan de marketing. Definición, naturaleza y contenido. Diseño, desarrollo y evolución.

57. La planificación estratégica en la empresa: concepto y diferenciación. El proceso de planificación estratégica.

58. Instrumentos de financiación empresarial preferentes. La S.G.R. Préstamos ICO. El Instituto Valenciano de finanzas. El Banco Europeo de Inversiones.

59. La Globalización. Motores de la globalización. Repercusión en el marco estratégico de los sistemas de producción, en la estructura económica y social.

60. Franquicia: concepto y características. Tipos, ventajas, e inconvenientes. Ámbito jurídico de la franquicia.

61. La cooperación empresarial: concepto. Tipos de cooperación. Las formas organizativas de la cooperación empresarial.

62. El programa europeo a favor del espíritu empresarial.

63. Centros de empresas. Concepto y características.

64. Programas de apoyo a la industria en la Comunidad Valenciana. Infraestructuras de apoyo. Los institutos tecnológicos. Los centros europeos de empresas innovadoras.



65. El libro blanco del comercio: prioridades de actuación.
  66. Medidas de apoyo al sector comercial en la Comunidad Valenciana: modernización del comercio interior, ayudas a la pyme comercial.
  67. Las Agencias para el Fomento de Iniciativas Comerciales. Actividades de animación y promoción en el municipio de Elche. Asociacionismo comercial en el municipio de Elche.
  68. Marco económico de la ciudad de Elche; evolución y situación actual. Infraestructuras y equipamientos en Elche. Servicios y comunicaciones.
  69. Marco sociodemográfico de la ciudad de Elche. Estructura y evolución de la población. Distribución urbana. Indicadores básicos del mercado de trabajo.
  70. Planeamiento y desarrollo urbanístico en Elche. Situación actual. Perspectivas estratégicas.
  71. El sector turístico y cultural en Elche. Situación actual. Potenciales estratégicos.
  72. El sector agrario en Elche, análisis actual y perspectivas estratégicas.
  73. La realidad comercial de la ciudad de Elche.
  74. Las nuevas tecnologías en la formación ocupacional. La formación profesional continua. Concepto y marco legal de actuación.
  75. Programas de empleo y formación. Escuelas taller y casas de oficio, talleres de empleo. Objetivos y características.
  76. La formación de los colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral: talleres de formación e inserción laboral.
  77. La detección de necesidades de formación. Concepto. procesos formales e informales de detección de necesidades. Fases, planificación de la formación, etapas y evaluación de la formación.
  78. El sistema nacional de cualificaciones profesionales. Definición, funciones e instrumentos. Acreditación de competencias.
  79. El programa de formación profesional ocupacional en la Comunidad Valenciana. El plan nacional de formación e inserción profesional.
  80. Negociación. Técnicas.
  81. La dirección por objetivos.
  82. Motivación y trabajo en equipo.
  83. Cultura, ética y responsabilidad social en la empresa.
  84. Cambio, conflicto y estrés en la empresa.
  85. Planificación y Programación. Características y elementos de un Plan/Programa/proyecto.
- Cultura organizativa
- Tema 86. Salud Laboral I: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R. D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tema 87. Salud Laboral II: Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.
- Tema 88. La Calidad en las Administraciones Públicas.
- Tema 89. La Atención al ciudadano.
- Tema 90. La Cultura participativa en las Organizaciones.

#### ANEXO II

Funciones esenciales del puesto de técnico superior (fomento)

1. Diagnosticar los diferentes sectores económicos y sus potencialidades, apoyando y sugiriendo oportunidades de desarrollo.
  2. Promover, diseñar, gestionar y evaluar programas encaminados a fomentar y apoyar el conjunto de iniciativas generadoras de empleo y/o desarrollo económico en general.
  3. Ejercer funciones de asesoramiento y consultoría en materia de subvenciones, legislación, proyectos, programas de empleo, formación, desarrollo, iniciativas de empleo, creación de empresas, etc, así como promover programas de investigación en el ámbito de sus competencias.
- Elche, 23 de marzo de 2006.. El teniente de alcalde de Organización, Recursos Humanos y Calidad: Carlos Gosálbez Arnau.

 [Vuelve a sumario](#)