



ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Técnico de Administración General mediante sistema de concurso-oposición para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL EN REGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA LA ENTIDAD LOCAL DEL PERELLO.

BASE PRIMERA; OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario interino por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla del personal del la Entidad Local de El Perelló., correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación según el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Publico, perteneciente a la Escala de Administración general, Subescala Técnica, clase Técnico Superior.

BASE SEGUNDA; NORMATIVA APLICABLE: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto, en las presentes bases y en lo no previsto en ella por la ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto básico del Empleado publico, por la ley 7/85 de bases de régimen local de 2 de abril, por el Real Decreto legislativo 896/1991 de 7 de junio, por Decreto legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalitat Valenciana, por Decreto 33/1999 de 9 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana, por el Decreto



364/1995 de 10 de Marzo , Ley 30/84 de de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y por las demás disposiciones complementaria en cuanto no se opongan a la mencionada ley 7/2007.

BASE TERCERA, SISTEMA DE SELECCIÓN

Se accederá a la plaza mediante turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

BASE CUARTA, REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

1.- Tener nacionalidad española , ser nacional del Estado miembro de la unión Europea personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España , conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 , de 12 de abril del estatuto básico del Empleado publico.

2.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del EBEP, serán admitidas las personas con discapacidad. según el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003 de 2 de diciembre , de igualdad de oportunidades , no discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con discapacidad siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y compatibilidad con el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.



4.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala del funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido inhabilitado o separado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Estar en posesión del título de Licenciado en derecho, Ciencias políticas y de la Administración, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, intendente Mercantil o Actuario o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación y homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes en el momento de la presentación de la instancia.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la instancia.

BASE QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde Presidente de la Entidad local del Perello, presentando en el registro general de Entrada del Ayuntamiento, Calle Barón de Ruaya nº 1 o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30792 de RJ y PAC pudiéndose utilizar el modelo que figura en el Anexo I de estas bases. En caso que no se presentase en el registro de entrada del Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de



presentación, fax al número 96-1770313 indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante para su admisión.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 70 de la ley 30/92 de RJ y PAC, debiendo manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base cuarta referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

EL plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial del Provincia de Valencia

Junto con la instancia deberá presentar la siguiente documentación:

- .- Copia compulsada del D.N.I.
- .-El requisito contenido en apartado c) de la Base Cuarta (copia compulsada de la titulación) deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la solicitud.
- .-Copia compulsada de todos aquellos méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso.
- .- Memoria jurídica determinada en la Base novena de las presentes bases. La falta de presentación de la Memoria por parte del aspirante supondrá la automática eliminación del mismo.
- .- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los participantes.

Para ser admitido será necesario el abono de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 60 euros de acuerdo con la ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados, publicado en



el BOP nº 311 de 31 de diciembre de 2008, cuyo ingreso de efectuará en la cuenta que esta entidad tiene en la entidad bancaria LA CAIXA , cuenta: **2100-5931-49-0200000921**, donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria tanto como la persona que realiza el ingreso. Según el artículo 26 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de Marzo. por el que se aprueba el texto refundido de la ley de haciendas locales, procederá a la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar en todo caso la documentación y el justificante del abono de los derechos de examen, que se señala en la base quinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Asimismo, y en caso de ser posible, se fijará en la misma resolución la composición del tribunal, lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y orden de intervención de los aspirantes. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia extracto de dicha resolución señalando que las listas se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de la Entidad Local de El Perelló y en la página web municipal.

Esta publicación podrá sustituirse por la notificación individual a los aspirantes siempre que su número sea inferior a diez. Contra dicha resolución se concederán un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, y tal resolución se hará pública asimismo en los lugares indicados. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común en cuanto a



subsanción de defectos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o con cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo, a excepción de que los aspirantes renuncien a dicho plazo, haciéndose constar en el expediente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectiva y a los efectos procedentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones esta lista devengará automáticamente en definitiva. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Estará compuesto por cinco



miembros, funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario del tribunal, y el resto vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros.

- Presidente: Funcionario de carrera de la Administración Local que posea titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y perteneciente al mismo grupo y subgrupo de titulación.
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: tres Funcionarios de carrera de la Administración Local que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecientes al mismo grupo y subgrupo de titulación.

La Alcaldía podrá designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho tribunal o para formular propuestas al mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesores del tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJAPPAC, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 29 de la misma Ley.

La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos, junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera prueba selectiva indicado lugar y hora de celebración.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes,



indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveer y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y al menos la mitad más uno de los miembros pertenecerán a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

El secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones se les abonarán por asistencias, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases; ambas obligatorias:

- a) Oposición: consistente en la celebración de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la relación de los mismos en la selección.
- b) Concurso: consistente en la valoración de los méritos de los aspirantes. A dicha valoración sólo se le podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

BASE NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.



Fase de oposición.

Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos, y en la página web municipal, con una antelación mínima de diez días naturales, la resolución del señor Alcalde-Presidente que señale lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales.

Previa aceptación unánime de los aspirantes, el tribunal podrá reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. En los supuestos de fuerza mayor o fortuitos que hayan impedido la presentación en el momento previsto, debidamente justificados y así considerados por el tribunal calificador, éste podrá, examinar a los aspirantes que no comparezcan cuando sean llamados siempre que no haya finalizado la realización de la prueba de que se trate ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

- Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del programa que figura en el anexo (genérico y específico) a través del desarrollo oral de dos temas. El tribunal fijará con antelación suficiente la duración de la prueba, que no podrá ser superior a 2 horas.



La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico- práctico del temario de la convocatoria propuesto por el tribunal en la forma y tiempo que determine el Tribunal y con las funciones propias de la plaza convocada.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales que consideren oportunos. En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio segundo será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Consistirá en realizar por escrito una Memoria jurídica que se presentará por duplicado ejemplar y en sobre cerrado, constando cada una de ellas de un mínimo de 40 hojas y un máximo de 100 hojas escritas a ordenador (interlineación sencilla y fuente Arial o Times New Roman de tamaño 12), por una sola cara y sobre el siguiente tema :

1.- Régimen jurídico de las Entidades Locales Menores. Especial referencia a la Entidad Local del Perelló.



a) La memoria se presentarán juntamente con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas y dentro del plazo establecido para la presentación de instancias en la Base Quinta.

La falta de presentación de la memoria jurídica por parte de un aspirante en el plazo establecido e improrrogable supondrá la automática eliminación del mismo.

b) Exposición oral de la memoria jurídica, durante un tiempo que no podrá exceder de una hora. Se valorará además de su aspecto cualitativo, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, así como la aportación personal del aspirante.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, tengan que pasar a la fase de concurso.

Fase concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración del concurso se realizará solo para los aspirantes que superen la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes, dentro del plazo establecido que deberán relacionarse en la instancia presentada, deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no teniéndose en cuenta los aportados fuera de plazo y no relacionados en la instancia.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.



La máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un cuarenta por cien de la puntuación total del concurso-oposición.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso se harán públicas el mismo día en que se adopten los acuerdos pertinentes y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y demás lugares que señalen las Leyes, así como en la página web de la entidad Local del Perelló.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará públicas, en los locales donde se haya celebrado este ejercicio y en el tablón de edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en el concurso-oposición, sin que el número de aprobados pueda rebasar el de las plazas convocadas.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes aprobados, el criterio de desempate será el siguiente:

- 1º máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º máxima puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º máxima puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 4º máxima puntuación obtenida en el mérito de la experiencia.

BASE UNDÉCIMA. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE TRIBUNAL.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada y con indicación de su documento nacional de identidad, y la elevará, junto con el acta de la última sesión, al



órgano competente para que éste apruebe la pertinente propuesta de nombramiento. El número de aprobados incluidos en la aludida relación no podrá ser superior al de las plazas convocadas, pero en dicha acta deberá figurar, en su caso, la relación de aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieren superado el proceso selectivo.

Las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso sumadas a las de la fase de oposición servirán para decidir qué aspirantes han superado las pruebas selectivas y obtenido derecho a plaza, teniendo en cuenta, no obstante, que los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

BASE DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán en el departamento de Secretaría de la Entidad local Menor, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos en la base cuarta, y los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.



d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia formulará propuesta a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas, tengan cabida, como consecuencia de la referida anulación.

BASE DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESENTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por Resolución de Alcaldía, éste efectuará el nombramiento como funcionarios interino de los aspirantes propuestos por el tribunal.

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.



El tribunal queda facultado para realizar los trámites necesarios y resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria mientras dure su actuación.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín oficial de la provincia. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada «alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión» por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio será el tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por



las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

BASE DECIMOSÉXTA. RECURSOS Y RECLAMACIONES CONTRA LOS ACTOS DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES.

Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, del tribunal calificador, se podrá interponer el recurso de alzada. Contra los demás actos de trámite del tribunal calificador, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen ante dichos tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos.

Las reclamaciones o recursos que se interpongan contra acuerdos del tribunal se resolverán conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXOS.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS
SELECTIVAS

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL PERELLO

D. _____, con D.N.I nº _____ y

domicilio a efectos de notificaciones en

_____.

Teléfono: _____



EXPONE,

Que de conformidad con lo que disponen las Bases aprobadas y la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad por el sistema concurso-oposición una plaza de personal funcionario interino de Técnico de Administración General, correspondiente al grupo A, subgrupo de titulación A1, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica para la entidad local menor del El Perelló y cumpliendo con los requisitos establecidos en la citada convocatoria,

SOLICITO

Ser admitido a las citadas pruebas selectivas. DOCUMENTACION QUE SE APORTA:

Justificante del abono de los derechos de examen

Fotocopia DNI

Titulación

Documentación acreditativa de los méritos alegados

Memoria jurídica determinada en la Base Novena.

En el Perelló a de de 2010

Fecha y firma del interesado.

ANEXO II

Tema 1.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



Tema 3.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 5.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6.- El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La Ley 8/2010 de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 7.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 8.- Las Entidades Locales Menores. Organización. Financiación. Especial significación a la EATIM El Perelló.



Tema 9.- Los contratos del Sector Público: Delimitación. Normativa aplicable. Objeto. Ámbito de aplicación. Negaciones y contratos excluidos. Calificación de los contratos públicos.

Tema 10.- Principios Generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 11.- Las partes en los contratos del sector público: El órgano de contratación.

Tema 12.- Las partes en los contratos del sector público: El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 13.- La preparación de los contratos por las Administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación.

Tema 14.- La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 15.- Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 16.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 17.- El Contrato de obras (I). Régimen jurídico general. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización.

Tema 18.- El Contrato de obras (II).- Normas especiales en la ejecución, efectos y extinción del contrato de obras.



Tema 19.- El Contrato de Concesión de obra pública (I). Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Modificaciones de la obra durante la vigencia de la concesión. Acuerdo de secuestro de la concesión. Penalidades por incumplimiento.

Tema 20.- El Contrato de Concesión de obra pública (II). Régimen económico-financiero de la concesión de obra pública. Extinción. Subcontratación.

Tema 21.- Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Régimen jurídico general. Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 22.- El contrato de Servicios. Régimen jurídico: ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 23.- El contrato de Suministros.- Régimen jurídico: ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 24.-El contrato de gestión de servicios públicos. Régimen Jurídico: ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 25 Aplicación de la Ley de Contratos del sector público a las Entidades Locales. Órganos de contratación. Aprobación del gasto. Expediente y pliegos. Mesa de contratación. Contratos plurianuales.

ANEXO III. BAREMO FASE CONCURSO.

La valoración de los mismos se ajustará al siguiente barómetro:

a) Experiencia profesional. -Mes completo de servicios prestados en la Administración Local como empleado público en propiedad, interino, contratado laboral temporal, fijo o



subvencionado o contratado por sociedades mercantil con capital íntegramente municipal perteneciente al mismo grupo de titulación : : 0,15 puntos.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el secretario y/o responsable de la Unidad de RR.HH de la Administración Pública correspondiente. El tiempo de servicio computable se efectuará por cada período de un mes efectivo completo, no computándose las fracciones.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta apartado a) es de 6 puntos.

b) Conocimientos del valenciano hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Coneiximents Orals: 0.25 puntos.

Grau Elemental: 0.50 puntos.

Grau Mitjà: 0.75 puntos.

Grau Superior: 1 punto.

Se valorará siempre que se encuentra en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia y en caso de poseer varios sólo se valorará el de nivel superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se tendrán en cuenta exclusivamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración Pública o con las funciones a desempeñar, que hayan sido convocados u organizados por la Universidad, Institutos o centros oficiales, u otras entidades, siempre que en este ultimo caso estén homologados por el Instituto valenciano de la Administración Pública, así como cursos impartidos por la Generalitat Valenciana, Diputación Provincial, organismos oficiales, dentro de planes de formación continua o cursos homologados por el Ayuntamiento (máximo 5 puntos):



Ajuntament de El Perelló



Los cursos de más de 100 o más horas: 2 puntos.

Los cursos de más de 75 o más horas: 1.50 puntos.

Los cursos de más de 50 o más horas: 1 puntos.

Los cursos de más de 20 o más horas: 0.50 puntos.

Los cursos de más de 15 o más horas: 0.35 puntos.

En el Perelló a 22 de noviembre de 2010

EL ALCALDE

J. Miguel Fos Alberola