

Comunidad Valenciana, como responsable de una infracción grave (artículo 73.4b y 75.2b).

Contra la presente resolución, puede interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes; y agotada la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el órgano del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Todo ello, sin perjuicio de poder ejercer cualquier otro recurso que estime oportuno.

Orihuela, 24 de enero de 2008.

La Alcaldesa, Mónica Isabel Lorente Ramón.

0803217

AYUNTAMIENTO DE RAFAL

EDICTO

De conformidad con la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, de Reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre; de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la Ley 3/1991, de 10 de enero de Competencia Desleal, ha introducido una modificación en el artículo 16 de la Ley 7/1985 que establece la renovación periódica cada dos años de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente y la caducidad de dichas inscripciones en caso de no llevarse a cabo tal renovación.

Intentada la notificación en el último domicilio conocido y de acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se hace pública la presente resolución adoptada conforme a los preceptos antes citados.

Resolución:

1º.- Acordar la baja por caducidad de la inscripción de la persona que a continuación se relaciona:

1.- Jojoa Pérez, Alfredo.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y ante el órgano que lo dictó, cabe interponer mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes, y con carácter potestativo, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, o éste directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o la correspondiente sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, según proceda en cada caso, en el plazo de dos meses contados —ambos plazos— desde el día siguiente de la publicación de esta notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Previamente a la interposición del recurso mencionado, deberá comunicarlo al órgano que dictó el acto impugnado.

Rafal, 8 de febrero de 2008.

El Alcalde, José Arronis Navarro.

0803599

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

EDICTO

Bases generales de selección del personal (aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2008).

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

Base primera. Objeto

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento. Igualmente será de aplicación a funcionarios interinos y al personal laboral, con las adaptaciones que fueren precisas. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

También serán aplicables a los procesos de selección que realicen los Organismos Autónomos Municipales, previo acuerdo expreso del órgano que corresponda, salvo que aprueben unas bases generales propias.

Base segunda. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Preceptos básicos en vigor del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.

- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

- Preceptos no básicos en vigor del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

- Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración Civil del Estado.

- Las restantes disposiciones sobre la materia.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No exceder de la edad que pueda establecerse en la convocatoria de ingreso.

e) Estar en posesión de la titulación exigida, y que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de la convocatoria, o cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

f) 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.

En las convocatorias de ingreso o de provisión de los puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tengan por objeto la salvaguardia de los intereses de la de la entidad local o de las administraciones públicas, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en los procesos selectivos, serán acreditados por alguno de los medios establecidos en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano.

Asimismo, cuando tal requisito no haya sido exigido con carácter previo, quienes superen las pruebas selectivas, podrán acreditar sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. Igualmente el personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración pertinente.

3.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o hasta la firma del contrato laboral.

3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Base cuarta. Solicitudes

4.1. Participantes

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo por escrito y deberá adjuntar los comprobantes siguientes:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

c) En aquellos procesos selectivos en que se prevea la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico donde conste que el aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas.

d) Cuando el procedimiento sea el concurso o concurso-oposición, los méritos deben alegarse con la solicitud, no admitiéndose como tales aquéllos que no se hubieran obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de dichos méritos se presentará junto a la solicitud, salvo en el caso del concurso-oposición en que se pospone su presentación hasta la finalización de la fase de oposición, salvo que las Bases específicas indiquen lo contrario.

e) Los demás que exijan las Bases específicas de la convocatoria.

La solicitud deberá contener además, declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes bases y en las específicas de la convocatoria de que se trate referidos

siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada.

El Ayuntamiento facilitará modelo de solicitud de participación para su utilización por los aspirantes.

4.2. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Lugar

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen

El importe de los derechos de examen, se fijará en las bases específicas de las convocatorias.

4.6. Pago

El pago de estos derechos se hará en la Tesorería municipal o en la cuenta corriente que, en su caso, se establezca; el pago se podrá hacer directamente o por giro postal o telegráfico, o mediante transferencia dirigido a la Tesorería, donde se indicará claramente la plaza a que se aspire en cada caso.

4.7. Minusvalías

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza, mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

Base quinta. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del municipio, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o denegadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Generalitat

Cuando las circunstancias lo permitan, la resolución que apruebe la lista de admitidos provisionales podrá contener la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Base sexta. Tribunales calificadoros

6.1. Composición

Los tribunales contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria específica.

El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

En su composición, se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Actuará como:

Presidente: un técnico superior del personal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Secretario: el de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: un técnico o experto en la materia de que se trate, propuesto por la Generalitat.

El funcionario del Ayuntamiento que corresponda, siguiendo el orden establecido para cada grupo de titulación, de una lista aprobada por la Alcaldía–Presidencia previa consulta con la representación unitaria de los trabajadores.

El Jefe del Servicio correspondiente, responsable administrativo o equivalente.

Un funcionario del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig experto en la materia de que se trate.

Un funcionario al Servicio de una Administración Local distinta del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

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

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha Ley.

6.2. Los miembros de los tribunales deberán ser funcionarios o funcionarias que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

6.4. Abstención y recusación

Cuando concurren en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía–Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6.5. Constitución y actuación

6.5.1. Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

6.5.2. 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 produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.5.3. Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía–Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5.4. La puntuación de los ejercicios se efectuará, salvo en los ejercicios de valoración aritmética automática (test o similar), mediante la obtención de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más.

6.6. Indemnizaciones por razón de servicio

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de los aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado la Generalitat para la selección de su personal, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición de los tribunales se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en la página web municipal.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, con una antelación de 2 días hábiles.

La duración total del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados entre la fecha de celebración del primer ejercicio y la de publicación de las puntuaciones correspondientes al último.

No obstante, cuando debido a un elevado número de aspirantes, u otra circunstancia sobrevenida, no sea posible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el mismo en los términos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

7.2. 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 pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada 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 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, aún 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 del personal.

7.3. El aspirante podrá realizar las pruebas indistintamente en valenciano o castellano, a su elección.

7.4. Para las personas con minusvalías que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

7.5. El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Base octava. Sistemas selectivos

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes que

será, con carácter ordinario, el de superación de pruebas selectivas u oposición, y, cuando se estime más adecuado, podrá utilizarse el de concurso-oposición, en razón de la naturaleza de las funciones a desempeñar.

8.1. Oposición

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea la contratación de las aptitudes de las y los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

8.2. Concurso-oposición

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria específica.

8.3. Curso de formación y periodo de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, los aspirantes deban superar un curso de formación o prestar sus servicios a la administración durante un periodo de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

Base novena. Calificación

9.1. Oposición

9.1.1. La puntuación de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas, será de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio.

Los aprobados en los ejercicios obligatorios y eliminatorios accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

9.1.2. Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de cero a cuatro puntos cada uno.

9.1.3. La determinación de los criterios de evaluación de los resultados finales será fijado por el Tribunal antes del inicio de los ejercicios, complementando en su caso lo establecido en la correspondiente convocatoria.

El resultado la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, o mediante ponderación, en los términos que determinen las Bases específicas.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios, considerándose aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

En base a la calificación final se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

9.1.4. En los ejercicios en que sea posible, y cuando así lo determine el tribunal, una vez finalizados éstos, el tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre temas relacionados con el objeto de cada ejercicio.

9.2. Concurso-oposición

9.2.1. 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. Realizada la valoración de méritos, el tribunal hará públicos los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días naturales para formular alegaciones.

9.2.2. Finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación

con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, y procediendo en la forma prevista en el punto 9.1.3 del apartado anterior.

9.2.3. En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

9.2.4. En la fase de concurso se podrán valorar los siguientes méritos, según lo previsto en la respectiva convocatoria:

A) Antigüedad y grado

A.1.- Antigüedad. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

A.2.- Grado: el grado personal consolidado por los aspirantes se podrá valorar teniendo en cuenta:

a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado.

b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado.

B) Formación

B.1.- Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello.

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 cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

B.3.- Valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente serán acreditados por alguno de los medios establecidos en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del gobierno valenciano.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en este último caso la disposición de niveles –entendidos como cursos completos superados– superiores al exigido.

B.4.- Idiomas comunitarios: se podrán valorar los cursos, o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la universidad o Escuela Oficial de Idiomas.

C) Méritos específicos

En cada convocatoria se establecerán los méritos específicos a valorar para las plazas que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes:

C.1.- Las titulaciones académicas y los cursos de formación que se indiquen, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto.

Las titulaciones académicas serán siempre distintas de las que pudiera tener el puesto de trabajo como requisito, y de igual o superior nivel al de las exigidas para pertenecer al grupo de titulación respectivo.

C.2.- La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, o con niveles de responsabilidad iguales o superiores. En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva. La máxima puntuación que pueda asignarse a un concursante por cada uno de los apartados A), B) y C) no deberá ser nunca inferior a un 10 por 100 ni superior a un 50 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables.

D) Entrevista

En las convocatorias de acceso a plazas correspondientes a los Grupos A y B (C1 y C2), las bases específicas podrán prever la presentación de una memoria y/o la realización de una entrevista que versarán sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado.

9.3. Cursos de formación y periodos de prácticas

Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcionarial, quienes se encuentren en periodo de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán las retribuciones establecidas legal o reglamentariamente.

Base décima. Publicidad de las calificaciones

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.2, serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los demás lugares que señalen las Leyes.

Base undécima. Lista y propuesta de aprobados del tribunal

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

11.2. En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente, para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan.

11.3. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguno de los aspirantes aprobados renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía-Presidencia se nombrará a un número de aspirantes igual al de excluidos, de acuerdo con el orden establecido por el tribunal en la lista definitiva de aspirantes aprobados a que se hace referencia en el apartado 11.2 anterior.

Base duodécima. Presentación de documentos

12.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat, acrediten los conocimientos de valenciano.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.

e) Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del servicio de prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

12.2. Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos

exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

12.3. Tal y como se señala en la base 11.3 anterior, la falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Base decimotercera. Nombramiento y toma de posesión de funcionarios, contratación en régimen laboral y prestación de juramento o promesa

13.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de los aspirantes propuestos por el tribunal.

13.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un periodo de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos como funcionarios de carrera o la contratación laboral fija, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los periodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos.

Los que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

13.3. Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Base decimocuarta. Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Base decimoquinta. Constitución de Bolsas de Empleo

Para cada convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo, y con los aspirantes que hayan superado el número de ejercicios que se establezcan, en su caso, en las bases específicas, se constituirá una Bolsa de Empleo cuyo funcionamiento se ajustará a los criterios previamente establecidos con los representantes de los trabajadores.

Base decimosexta. Impugnación y revocación de la convocatoria

16.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el

día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

16.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJAP y PAC.

Base decimoséptima

17.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

17.2. Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (B.O.E. número 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales se aplicarán a las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

17.3. Las presentes bases, así como las específicas de cada convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web municipal.

San Vicente del Raspeig, 8 de febrero de 2008.

La Alcaldesa, Luisa Pastor Lillo.

0803607

ANUNCIO

Anuncio de notificación colectiva de los recibos de la tasa por servicios de mercadillo.

La Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2008 ha aprobado el padrón de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, correspondiente al Mercadillo Municipal del mes de febrero de 2008.

Estará expuesto al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El periodo de exposición pública será de quince días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar dicho padrón.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/04, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, contra los actos de inclusión y exclusión de los sujetos pasivos; de alteración de cualquiera de los datos que constan en los padrones referenciados, así como de las liquidaciones comprendidas en el mismo, actos no definitivos en vía administrativa, podrá formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se

publica para advertir que los recibos referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición al público de los padrones.

San Vicente del Raspeig, 11 de febrero de 2008.

La Alcaldesa, Luisa Pastor Lillo.

0803609

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía – Presidencia de fecha 12 de febrero de 2008 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008.

Provincia: Alicante. Corporación: San Joan d'Alacant.

Numero de código territorial: 03119.

A) PERSONAL FUNCIONARIO - AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT			
ESCALA	Nº PLAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN
ADMON. GENERAL	3	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ADMON. ESPECIAL	1	A1	TECNICO ADMON. ESPECIAL AREA URBANISMO
ADMON. ESPECIAL	1	A2	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
ADMON. ESPECIAL	1	A2	TECNICO PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ADMON. ESPECIAL	6	C1	AGENTE POLICIA LOCAL
ADMON. ESPECIAL	1	A1	PSICOLOGO MUJER Y FAMILIA
ADMON. ESPECIAL	5	OTRAS AGRUP. PROFESIONALES	PEON VIAS Y OBRAS
B) PERSONAL FUNCIONARIO FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL			
ESCALA	Nº PLAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN
ADMON. GENERAL	1	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIZACIÓN
ADMON. GENERAL	1	OTRAS AGRUP. PROFESIONALES	RECEPCIONISTA
ADMON. ESPECIAL	6	OTRAS AGRUP. PROFESIONALES	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

A tenor de cuanto al respecto se determina en el artículo 70.2. de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público se hace pública la misma para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Sant Joan d'Alacant, 12 de febrero de 2008.

El Alcalde, Edmundo Seva García.

0803611

AYUNTAMIENTO DE TEULADA

EDICTO

Se pone en conocimiento de los contribuyentes sujetos al pago de la Tasa por la prestación de enseñanzas especiales en el conservatorio municipal elemental de música:

Que la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de febrero de 2008, acordó aprobar el padrón correspondiente al 2º trimestre del curso académico 2007 – 2008, el cual asciende a la cantidad de 10.430,36 €.

La lista cobratoria de la Tasa por la prestación de Enseñanzas Especiales en el Conservatorio Municipal Elemental de Música, correspondiente a las mensualidades de enero, febrero, y marzo de 2008, se hallará expuesta en el M.I. Ayuntamiento de Teulada (Departamento de Gestión Tributaria) durante el plazo de 15 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los actos administrativos incluidos en el mismo, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes.

Teulada, 13 de febrero de 2008.

El Alcalde, José Císcar Bolufer. El Secretario, Simeón García García.

0803613