

Ajuntament de Tavernes Blanques

Bases generales que regixen els processos selectius per a la provisió de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla de l'Ajuntament. [2008/5131]

La Junta de Govern Local, celebrada en data de 3 d'abril de 2008, ha resolt aprovar les bases generals que regiran els processos selectius que se celebren a l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

Bases generals que regixen els processos selectius per a la provisió de places de personal funcionari i laboral vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Tavernes Blanques

Primera. Objecte

1. És objecte de les presents bases establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció de personal funcionari al servici d'esta corporació. Igualment s'aplicarà al personal laboral, amb les adaptacions que procedisca d'acord amb la seua normativa específica. Estes bases regiran en tots aquells aspectes sobre els quals les bases específiques no establisquen res en contra.

2. El tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de llocs de treball convocats.

3. No obstant això, es formarà una borsa de treball amb aquells aspirants no seleccionats, a fi de posteriors contractacions laborals temporals, en els termes de la base onze.

Segona. Requisits dels aspirants

1. Per a ser admés al present procés selectiu serà necessari:

A) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats en l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre.

B) Tindre complits 16 anys d'edat, i no excedir aquella en què es puga accedir a la jubilació en el Règim General de la Seguretat Social.

C) Estar en possessió de la titulació exigida, o equivalent, que per a cada una de les places es determine en les bases específiques de la convocatòria.

D) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

E) No haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici a l'Estat, de les comunitats autònomes, o de les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupacions públiques.

2. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu.

3. De conformitat amb el que estableix l'article 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de Persones amb Discapacitat, les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

1. Les instàncies en què se sol·licita prendre part en la present convocatòria s'adreçaran a l'alcalde president de l'Ajuntament de Tavernes Blanques, i es presentaran al Registre General d'Entrada de l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC), situada a la plaça de les Germanies, número 1, o en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Es podrà utilitzar la instància model que facilitarà l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà i que consta en la pàgina web municipal (www.tavernesblanques.es). Si no es presenta al Registre d'Entrada d'este ajuntament sinó en altres registres admissibles, s'haurà de remetre, dins del termini de presentació, un fax on s'indique esta circumstància i hi identifique l'aspirant.

2. Les instàncies compliran els requisits genèrics establits en l'article 70.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i també haurà de manifestar inequívocament els aspirants que complixen tots i cada un dels requisits d'admissió establits en la

Ayuntamiento de Tavernes Blanques

Bases generales que rigen los procesos selectivos para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. [2008/5131]

La Junta de Gobierno Local, celebrada en fecha de 3 de abril de 2008, ha resuelto aprobar las bases generales que regirán los procesos selectivos que en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques se celebren.

Bases generales que rigen los procesos selectivos para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Tavernes Blanques

Primera. Objeto

1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario al servicio de esta corporación. Igualmente será de aplicación al personal laboral, con las adaptaciones que proceda de acuerdo con su normativa específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

2. El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de puestos de trabajo convocados.

3. No obstante, se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes no seleccionados, a fin de posteriores contrataciones laborales temporales, en los términos de la base once.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitido al presente proceso selectivo será necesario:

A) Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

C) Estar en posesión de la titulación exigida, o equivalente, que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de la convocatoria.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, de las comunidades autónomas, o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al alcalde presidente del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, presentándose en el Registro General de Entrada de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano (OIAC), sita en la plaza de Germanías, número 1, o en la forma que determina 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, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por la Oficina de Información y Atención al Ciudadano y que consta en la página web municipal (www.tavernesblanques.es). En caso de que no presente en el Registro de Entrada de este ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante.

2. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de

base segona i referits a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

3. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de les bases en el *Boletín Oficial del Estado*. Si l'últim dia del termini recau en dissabte, s'entendrà prorrogat automàticament fins el següent dia hàbil.

4. A la instància s'acompanyarà la documentació següent:

A) Resguard original de l'ingrés bancari efectuat directament o per transferència de l'import dels drets d'examen. Es podrà acompanyar, si escau, el resguard del gir postal o telegràfic del pagament. En este resguard s'haurà de fer constar la convocatòria a què correspon l'ingrés. L'import dels drets d'examen de les proves selectives es fixarà en les bases específiques de les convocatòries, i només es podrà tornat quan l'aspirant no fóra admés a les proves per falta de requisits per a participar-hi.

Els drets d'examen esmentats no procediran a la seua devolució quan el subjecte passiu no siga admés a formar part en les proves de selecció per no tindre els requisits exigits en la corresponent convocatòria, ni quan el subjecte passiu desistisca de participar en el procediment de selecció.

B) Documentació acreditativa de què es té la titulació acadèmica exigible en les bases específiques.

C) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en sobre a banda i tancat. Esta documentació serà original o fotocòpia degudament compulsada o confrontada. No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

Quarta. Admissió dels aspirants

1. Per a ser admés a les proves selectives, n'hi haurà prou amb què els aspirants manifesten en les seues instàncies complir totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, si bé s'haurà d'acompanyar en tot cas la documentació assenyalada en la base segona.

2. Expirat aquell, per la resolució de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual s'adoptarà en atenció a allò que declaren els aspirants i la documentació aportada. Així mateix, i en el cas de ser possible, es fixarà en la mateixa resolució la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis i l'orde d'intervenció dels aspirants. Es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València* un extracte d'esta resolució, i s'assenyalarà que les llistes es troben exposades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Tavernes Blanques i a la pàgina web municipal, i establirà un termini de 10 dies hàbils a fi que els aspirants exclosos n'esmenen els defectes.

3. Si no es presenta cap reclamació, la resolució s'entendrà elevada a definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es dictarà una resolució definitiva, que es farà pública en els termes assenyalats a l'apartat anterior.

Cinquena. Tribunal

1. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

A) President/a:

– Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

B) Vocals:

– Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionari/ària de carrera designat per la Comunitat Autònoma Valenciana.

C) Secretari/ària:

– Titular: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Tavernes Blanques.

admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el último día del plazo recae en sábado, se entenderá prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Resguardo original del ingreso bancario efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas será fijado en las bases específicas de las convocatorias, y sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no fuera admitido a las pruebas por falta de requisitos para participar en las mismas.

Los citados derechos de examen no procederán a su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

B) Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigible en las bases específicas.

C) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, en sobre aparte y cerrado. Dicha documentación será original o fotocopia debidamente compulsada o cotejada. No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

1. Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, si bien se deberá acompañar en todo caso la documentación señalada en la base segunda.

2. Expirado aquél, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y la documentación aportada. Asimismo, y en su caso de ser posible, se fijará en la misma resolución la composición del tribunal y el 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 del Ayuntamiento de Tavernes Blanques y en la página web municipal, y establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

3. Si no se presenta reclamación alguna, la resolución se entenderá elevada a definitiva automàticament. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dictarà resolució definitiva, que se farà pública en los términos señalados en el apartado anterior.

Quinta. Tribunal

1. El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

A) Presidente/a:

– Titular: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

B) Vocales:

– Titular: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

– Titular: funcionario/a de carrera designado por la Comunidad Autónoma Valenciana.

C) Secretario/a:

– Titular: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

2. El president/a, secretari/ària i els vocals del tribunal han de tindre titulació de grup igual o superior a la corresponent a la plaça objecte de convocatòria.

3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

4. A l'efecte del que disposa l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en esta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant pel que fa a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

5. Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992.

6. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars i si estan absents, els suplents, que seran designats pel membre titular, ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

7. El president del tribunal podrà disposar la intervenció de persones especialistes en la matèria pròpia de la plaça convocada, que actuarà com a assessor del tribunal.

Sisena. Desenvolupament dels exercicis

1. La data, l'hora i el lloc de començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució que aprobe la llista provisional d'admesos i exclosos, sense que pugua ser inferior a 15 dies hàbils des de la publicació.

2. Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. Estos anuncis els hauran de fer públics el tribunal al tauler d'anuncis de la corporació amb 12 hores d'antelació del començament de les proves, si es tracta del mateix exercici, o de 24 si es tracta d'un nou exercici (en tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies).

3. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen als llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a estes proves, encara que es dega a causes justificades. Si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que estes no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta dels aspirants.

4. El tribunal podrà requerir en qualsevol moment els aspirants perquè n'acrediten la identitat, a este fi hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

Setena. Procés selectiu

1. En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el sistema de selecció dels aspirants, que podrà consistir en oposició, concurs o concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició.

1. La prova o proves selectives es basaran en el que disposen les bases específiques de cada convocatòria.

7.2. Fase de concurs.

1. La màxima puntuació a obtindre en la fase concurs serà de 7,5 punts. Serà posterior a la fase d'oposició. No tindrà caràcter eliminatòri ni podrà tindre's en compte per a superar els exercicis de la fase d'oposició.

2. Barem de mèrits:

A) Experiència:

– Es valoraran els servicis prestats en l'administració local en el mateix grup de titulació, subescala, classe, subgrup i categoria professional al del lloc que haja de proveir-se independentment de la seua naturalesa funcional o laboral a raó de 0,20 punts, per mes complet o fracció.

– Es valoraran els servicis prestats a l'empresa privada que pertanguen al mateix grup de titulació al del lloc que haja de proveir-se i la

2. El presidente/a, secretario/a y los vocales del tribunal han de poseer titulación de grupo igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

4. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

5. Los miembros del tribunal, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, que serán designados por el miembro titular, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7. El presidente del tribunal podrá disponer la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuará como asesor del tribunal.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios

1. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, sin que pueda ser inferior a 15 días hábiles desde la misma.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio (en todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Séptima. Proceso selectivo

1. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición, concurso o concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición.

1. La prueba o pruebas selectivas se basarán en lo dispuesto en las bases específicas de cada convocatoria.

7.2. Fase de concurso.

1. La máxima puntuación a obtener en la fase concurso será de 7,5 puntos. Será posterior a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatòri ni podrà tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Baremo de mèrits:

A) Experiència:

– Se valorarán los servicios prestados en la administración local en el mismo grupo de titulación, subescala, clase, subgrupo y categoría profesional al del puesto que haya de proveerse independientemente de su naturaleza funcional o laboral a razón de 0,20 puntos, por mes completo o fracción.

– Se valorarán los servicios prestados en la empresa privada que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de

mateixa naturalesa jurídica o laboral i categoria professional a raó 0,10 punts, per mes complet o fracció.

La màxima puntuació que es podrà obtindre en este apartat serà de 4 punts.

B) Cursos de formació i perfeccionament: l'assistència a cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les places convocades organitzats per universitats, a l'Institut Valencià d'Administració Pública, escoles de formació de funcionaris o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, cursos de formació impartits per organitzacions sindicals o per la Diputació Provincial de València, es valoraran d'acord amb el criteri següent:

- De 100 o més hores, 1 punts.
- De 75 o més hores, 0,75 punts.
- De 50 o més hores, 0,50 punts.
- De 15 o més hores, 0,25 punts.

La màxima puntuació que es podrà obtindre en este apartat serà de 2,5 punts. No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, taules generals o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa.

C) Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim d'1 punt, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, d'acord amb l'escala següent:

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

Grau superior, certificat de capacitació o mestre de valencià: 1 punt.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc a proveir. En este últim cas, es valorarà exclusivament estar en possessió del certificat de coneixements del valencià superior a l'exigit com a requisit, d'acord amb la puntuació de l'escala anterior.

3. Una vegada baremats els mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la d'aprovats per la seua orde de puntuació total, concedint-los un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

4. L'acreditació dels mèrits es realitzarà per mitjà de l'aportació, junt amb la sol·licitud, de la documentació següent:

A) Formació: s'acreditaran per mitjà de l'aportació d'original o còpia fidel dels títols acadèmics corresponents, títols dels cursos realitzats, expedits per organisme competent, així com certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, respectivament.

B) Experiència professional: l'experiència professional en la pròpia administració, per mitjà d'un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i categoria professional o contractes de treball, en els quals conste la data d'inici i finalització. Per la seua banda, l'experiència professional fora de l'administració, s'acreditarà per mitjà de la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat d'empresa amb constància de número de patronal d'esta, en què conste el lloc de treball exercit i el temps de prestació.

- Contracte de treball en què conste el lloc de treball exercit i el temps de prestació, acompanyant, en tot cas, de vida laboral que reflectisca la duració real dels contractes.

Huitena. Relació d'aprovats

1. Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà la relació definitiva d'aprovats per orde de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el nombre dels quals no podrà excedir el nombre de places convocades.

2. El tribunal remetrà esta relació al president de la corporació municipal, perquè realitze el corresponent nomenament.

proveerse e igual naturaleza jurídica o laboral y categoría profesional a razón 0,10 puntos, por mes completo o fracción.

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de 4 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con las plazas convocadas organizados por universidades, en el Instituto Valenciano de Administración Pública, escuelas de formación de funcionarios u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales o por la Diputación Provincial de Valencia, se valorarán con arreglo al siguiente criterio:

- De 100 o más horas, 1 puntos.
- De 75 o más horas, 0,75 puntos.
- De 50 o más horas, 0,50 puntos.
- De 15 o más horas, 0,25 puntos.

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de 2,5 puntos. No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

C) Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Grado elemental: 0,50 puntos.
- Grado medio: 0,75 puntos.
- Grado superior, certificado de capacitación o mestre de valencià: 1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión del certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la escala anterior.

3. Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

4. La acreditación de los meritos se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

A) Formación: se acreditarán mediante la aportación de original o copia fiel de los títulos académicos correspondientes, títulos de los cursos realizados, expedidos por organismo competente, así como certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, respectivament.

B) Experiencia profesional: la experiencia profesional en la propia administración, mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional o contratos de trabajo, en los que conste la fecha de inicio y finalización. Por su parte, la experiencia profesional fuera de la administración, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de empresa con constancia de número de patronal de la misma, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación.

- Contrato de trabajo en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación, acompañando, en todo caso, de vida laboral que refleje la duración real de los contratos.

Octava. Relación de aprobados

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder del número de plazas convocadas.

2. El tribunal remitirá esta relación al presidente de la corporación municipal, para que realice el correspondiente nombramiento.

3. En cas d'empat de puntuació dels aspirants aprovats, el criteri de desempat serà, ajustant-se al nombre d'exercicis establits en les bases específiques, el següent:

1r. Màxima puntuació aconseguida en el tercer exercici de la fase oposició.

2n. Màxima puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase oposició.

3r. Màxima puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició.

4t. Major puntuació obtinguda en el mèrit d'experiència.

5é. Major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.

6é. Major puntuació obtinguda en el mèrit del valencià.

4. En cas de persistir l'empat es dirimirà per mitjà de sorteig.

Novena. Presentació de documents

1. Els aspirants proposats presentaran en la Secretaria de la corporació, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis municipal, els documents acreditatius de les condicions que s'exigixen en les bases específiques de la convocatòria:

A) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.

B) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudi de la seua posterior presentació.

C) Declaració jurada de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat.

D) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions, expedit per la conselleria de Sanitat.

E) Declaració de no-incompatibilitat.

2. Aquells que tinguen la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per a obtenir el seu anterior nomenament, presentant el certificat de l'administració pública de què depenguen que acredite la seua condició i totes les circumstàncies que consten en el seu full de servicis.

3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació en els documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudi d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

4. En este cas, la proposta es considerarà feta a favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda, que havent superat la totalitat de les proves selectives tinguen cabuda en el nombre de places convocades, com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Deu. Nomenament

1. Transcorregut el termini de presentació de la documentació i, sent esta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament com a funcionari, de l'aspirant proposat pel tribunal.

2. Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini legal, perdreà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

3. En el mateix termini, si és el cas, els interessats hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Onze. Constitució de borsa de treball

1. La borsa de treball es formarà amb el personal aspirant que, havent participat en les presents proves selectives, haja superat almenys el primer exercici, que passarà a formar part de la bossa destinada a cobrir de manera interina les vacants o absències temporals per malaltia, descans o altres contingències anàlogues que es produïsquen.

3. En caso de empate de puntuación de los aspirantes aprobados, el criterio de desempate será, ajustándose al número de ejercicios establecidos en las bases específicas, el siguiente:

1.º. Máxima puntuación alcanzada en el tercer ejercicio de la fase oposición.

2.º. Máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición.

3.º. Máxima puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

4.º. Mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia.

5.º. Mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.

6.º. Mayor puntuación obtenida en el mérito del valenciano.

4. En caso de persistir el empate se dirimirá mediante sorteo.

Novena. Presentación de documentos

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios municipal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases específicas de la convocatoria:

A) Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

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

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

D) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones, expedido por la conselleria de Sanidad.

E) Declaración de no incompatibilidad.

2. Aquellos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicis.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación en 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.

4. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Diez. Nombramiento

1. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y siendo ésta conforme el órgano municipal competente, efectuará el nombramiento como funcionario, del aspirante propuesto por el tribunal.

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

3. 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.

Once. Constitución de bolsa de trabajo

1. La bolsa de trabajo se formará con el personal aspirante que, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas, haya superado al menos el primer ejercicio, que pasará a formar parte de la bolsa destinada a cubrir de manera interina las vacantes o ausencias temporales por enfermedad, descanso u otras contingencias análogas que se produzcan.

Dotze. Incidències

1. El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot allò no previst en les presents bases.

Tretze. Normativa i recursos

1. La convocatòria es regirà, en allò no previst per estes bases, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i en el Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, Reial Decret 364/1995, de 10 de març, així com per la normativa sobre personal laboral i la resta de normes reglamentàries.

2. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar el dit recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en este cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

– De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

– De dos mesos, comptats des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa d'este.

3. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se pels interessats el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de l'òrgan que va nomenar el tribunal.

4. Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies naturals següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal el que decidisca sobre estes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que estableix esta base 13 respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Catorze. Publicació

1. L'aprovació d'estes bases es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i un anunci en el *Boletín Oficial del Estado*, i regiran mentre l'Ajuntament de Tavernes Blanques no les modifique o derogue.

2. En tot allò en què les bases específiques no establisquen el contrari, les presents bases generals regiran les convocatòries de les proves selectives, i serà suficient en este sentit amb la referència al número i data de la seua publicació en els butlletins oficials de la província i de la Generalitat Valenciana.

3. Les presents bases estan a disposició dels interessats en les dependències municipals, així com en la seua pàgina web (www.tavernesblanques.es). L'Ajuntament facilitarà una còpia, a petició de les persones interessades, tant d'estes bases com de les específiques de cada convocatòria.

Tavernes Blanques, 14 d'abril de 2008.– L'alcalde: Arturo Ros Ribes.

Doce. Incidències

1. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Trece. Normativa y recursos

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como por la normativa sobre personal laboral y demás normas reglamentarias.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los juzgados de lo contencioso administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

– De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

– De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

4. 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 3 días naturales 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 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Catorce. Publicación

1. La aprobación de estas bases se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, y regirán mientras el Ayuntamiento de Tavernes Blanques no las modifique o derogue.

2. En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales regirán 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 de la Generalitat Valenciana.

3. Las presentes bases están a disposición de los interesados en las dependencias municipales, así como en su página web (www.tavernesblanques.es). El Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria.

Tavernes Blanques, 14 de abril de 2008.– El alcalde: Arturo Ros Ribes.