

BOP	DOGV
Color text inicial BOP: 15/06/2005 (Exp. 4-053/2005; Tom 1)	Color text inicial DOGV: 22/06/2005
Color text 1ª Modificació BOP: 11/07/2007 (Exp. 4-053/2007; Tom 1)	Color text 1ª Modificació DOGV: 08/08/2007
Color text 2ª Modificació BOP: 27/05/2010 (Exp. 4-053/2010; Tom 1)	Color text 2ª Modificació DOGV: 26/05/2010
Color text 3ª Modificació BOP: 15/11/2011 (Exp. 4-084/2011; Tom 1)	Color text 3ª Modificació DOGV: 08/11/2011
Color text 4ª Modificació BOP: 27/02/2012 (Exp. 4-084/2011; Tom 1)	Color text 4ª Modificació DOGV: 24/02/2012
Color text 5ª modificació BOP: 05/04/2018 (Exp. 4-063/2018; Tom 1)	Color text 5ª modificació DOGV: 09-04-2018

Anunci de modificació de les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

Mitjançant el present anunci, es posa en coneixement de tots els interessats, que per Decret de la Regidoria Delegació d'Administració General, Personal, Seguretat Ciutadana, Educació i Esports, de data **6 de març de 2018**, s'ha aprovat la modificació de les esmentades bases generals, les quals queden redactades amb el següent contingut literal:

1. OBJECTE

Les presents bases tenen per objecte establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

Aquestes bases no seran d'aplicació per als processos de selecció de places de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional o de places de policia local, les quals es regiran per la seua normativa específica.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò no previst en les bases, i amb caràcter general, regirà el que estableixen les següents disposicions:

- *Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*
- Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, de modificació de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i altres mesures per al desenvolupament del govern local, en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària i en matèria d'aigües.
- Preceptes bàsics del Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Preceptes bàsics de la Llei 30/84, de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública, amb les modificacions introduïdes per successives lleis.
- Preceptes bàsics del Reial Decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local (BOE número 142 de 14.06.91).
- Decret Legislatiu de 24 d'octubre de 1995 del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana (DOGV número 2637 de 30.11.95).
- Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de

Anuncio de modificación de las bases generales que deben regir las convocatorias de los procesos para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo pública del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna.

Mediante el presente anuncio, se pone en conocimiento de todos los interesados, que por Decreto de la Concejalía Delegación de Administración General, Personal, Seguridad Ciudadana, Educación y Deportes, de fecha **6 de marzo de 2018**, se ha aprobado la modificación de las citadas bases generales, las cuales literalmente quedan redactadas con el siguiente contenido literal:

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas por las que se debe regir el proceso de selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna.

Estas bases no serán de aplicación para los procesos de selección de plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional o de plazas de policía local, las cuales se regirán por su normativa específica.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo aquello no previsto en las bases, y con carácter general, regirá lo que se establece en las siguientes disposiciones:

- *Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.*
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del gobierno local, en materia de tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria y en materia de aguas.
- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (BOE número 142 de 14.06.91).
- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalitat Valenciana, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana (DOGV número 2637 de 30.11.95).
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de

<p>Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana (DOGV número 3477 de 20.04.99).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preceptes no bàsics del Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, i de la Llei 30/84, amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/88. - Preceptes no bàsics del Reial Decret 896/91, de 7 de juny. - Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat (BOE número 85 de 10.04.95). <p><i>- Restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituesquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.</i></p> <p>3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.</p> <p>Els aspirants han de tindre els requisits que s'estableixen a les bases específiques de cada convocatòria.</p> <p>El requisit d'acreditació d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques de la plaça a què s'aspira s'acreditarà mitjançant la presentació d'un informe de salut i la superació del reconeixement mèdic mitjançant el procediment que seguidament es detalla:</p> <p>En primer lloc el treballador ha de presentar, prèviament al seu nomenament o contractació, un informe de salut expedit pel metge facultatiu del centre de salut.</p> <p>Amb posterioritat al nomenament, i prèviament a la presa de possessió o formalització de la contractació laboral l'aspirant ha de sotmetre's a un reconeixement mèdic aptitudinal realitzat per la Mutua que gestione la vigilància de salut de la plantilla municipal. El seu nomenament com a funcionari o contracte laboral quedarà automàticament sense efectes en cas que l'aspirant fos declarat no apte en aquest reconeixement, donat que l'aspirant manca del requisit d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària.</p> <p>La resta de requisits s'han de complir, com a màxim, l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant tot el procés selectiu.</p> <p>El requisit de titulació exigida en les bases específiques s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Esta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols i serà l'única competent per a fer eixa declaració d'equivalència. Els títols hauran d'estar degudament convalidats en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.</p> <p>4. INSTÀNCIES</p> <p>Qui vulga participar en les corresponents proves d'accés, haurà de sol·licitar-ho mitjançant els models d'instància que facilitarà la Secció de Personal, situada la primera planta de l'edifici de la Casa Consistorial, a la Plaça Major, 1 d'aquesta</p>	<p>Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana (DOGV número 3477 de 20.04.99).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 30/84, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/88. - Preceptos no básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado (BOE número 85 de 10.04.95). <p><i>- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.</i></p> <p>3. REQUISITOS de los ASPIRANTES.</p> <p>Los aspirantes deben tener los requisitos que se establecen en las bases específicas de cada convocatoria.</p> <p>El requisito de acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas de la plaza a que se aspira se acreditará mediante la presentación de un informe de salud y la superación del reconocimiento médico mediante el procedimiento que seguidamente se detalla:</p> <p>En primer lugar el trabajador debe presentar, previamente a su nombramiento o contratación, un informe de salud expedito por el médico facultativo del centro de salud.</p> <p>Con posterioridad al nombramiento, y previamente a la toma de posesión o formalización de la contratación laboral, el aspirante ha de someterse a un reconocimiento médico aptitudinal realizado por la Mutua que gestione la vigilancia de salud de la plantilla municipal. Su nombramiento como funcionario o contratado laboral quedará automáticamente sin efectos en el caso de que el aspirante fuera declarado no apto en este reconocimiento, dado que al aspirante le faltaría el requisito de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria.</p> <p>El resto de requisitos se deben cumplir, como máximo, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.</p> <p>El requisito de titulación exigida en las bases específicas se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.</p> <p>4. INSTANCIAS</p> <p>Quien quiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante los modelos de instancia que facilitará la Sección de Personal, situada la primera planta del edificio de la Casa Consistorial, a la Plaza Mayor, 1 de esta localidad,</p>
---	---

<p>localitat, o en el Registre General, situat a la planta baixa.</p> <p>Igualment, caldrà que els aspirants adjunten el justificant acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, que de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública (BOP 22 d'abril de 2004)</p> <p>El referit pagament es podrà realitzar mitjançant gir postal o telegràfic, adjuntant a la instància el justificant del mateix, consignat en número de gir i indicant clarament a les borses a les que s'aspira.</p> <p>Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'aquest Ajuntament.</p> <p>Si fa el cas, els mèrits de la fase de concurs, cal acreditar-los mitjançant originals o fotocòpies compulsades, juntament amb la instància, i no es tindrà en compte cap mèrit que no s'acredite en eixe moment. En la instància cal detallar els mèrits que s'adjunten.</p> <p>El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà a la publicació de l'anunci de convocatòria corresponent en el <i>Butlletí Oficial de l'Estat</i>, que obrirà l'esmentat període de presentació. <i>No obstant això, les convocatòries relatives al personal laboral que es realitzen pel torn de promoció interna es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, essent aquesta publicació la que obrirà el període de presentació de sol·licituds per aquest tipus de convocatòria.</i></p> <p>Les instàncies es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, situat a la planta baixa de la Casa Consistorial a la Plaça Major, 1 d'aquesta localitat, o en qualsevol de les formes 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 (modificada per Llei 4/1999, de 13 de gener).</p> <p>L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admès al procés selectiu.</p> <p>5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS</p> <p>Per tal de ser admesos en les proves selectives, n'hi haurà prou que els aspirants manifesten en les seues instàncies que compleixen totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i que han pagat els drets d'examen.</p> <p>Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-presidència dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, la qual s'adoptarà atenent al que han declarat els aspirants. En esta resolució, que es publicarà en el <i>Butlletí Oficial de la Província</i> i al tauler d'anuncis, constarà el nom i els cognoms dels aspirants admesos i exclosos i, si és el cas, el motiu de l'exclusió, el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal, la seua composició, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves selectives. En eixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen</p>	<p>o en le Registro General, situado a la planta baja.</p> <p>Igualmente, será necesario que los aspirantes adjunten el justificante acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos de examen, que de conformidad con el ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública (BOP 22 de abril de 2004).</p> <p>El referido pago se podrá realizar mediando giro postal o telegráfico, adjuntando a la instancia el justificante del mismo, consignando en número de giro e indicando claramente a las bolsas a las que se aspira.</p> <p>Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.</p> <p>Si fuese necesario, los méritos de la fase de concurso, hay que acreditarlos mediante originales o fotocopias compulsadas, juntamente con la instancia, y no se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento. En la instancia hay que detallar los méritos que se adjuntan.</p> <p>El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, contadores a partir de la día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria correspondiente en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, que abrirá el mencionado período de presentación. <i>No obstante, las convocatorias relativas al personal laboral que se realicen por el turno de promoción interna se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo esta publicación la que abra el período de presentación de solicitudes para este tipo de convocatoria.</i></p> <p>Las instancias se presentarán en le Registro General del Ayuntamiento, situado a la planta baja de la Casa Consistorial a la Plaza Mayor, 1 de esta localidad, o en cualquiera de las formas 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 (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero).</p> <p>El importe de los derechos de examen y de formación del expediente por cada una de las pruebas selectivas, nada más podrá ser devuelto cuando el aspirante no sea admitido al proceso selectivo.</p> <p>5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES</p> <p>Para ser admitidos en las pruebas selectivas, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que han pagado los derechos de examen.</p> <p>Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará atendiendo a las declaraciones de los aspirantes. En esta resolución, que se publicará en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> y en el tablón de anuncios, constará el nombre y a los apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, el lugar, la fecha y la hora de constitución del tribunal, su composición, así como la fecha, la hora y el lugar de comienzo de las pruebas selectivas. En esa resolución se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan</p>
--	--

motivats l'exclusió. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes, sense que s'haja presentat cap reclamació, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva, la qual cosa s'anunciarà mitjançant anunci que es publicarà en els llocs indicats per a la llista provisional. En cas contrari, açò és, que es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades en la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, la qual es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Els aspirants que, dins del termini assenyalat, no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves.

La resolució que aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos posa fi a la via administrativa; per consegüent, i de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, amb les modificacions introduïdes per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i en els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, els interessats podran optar per interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia-presidència, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució.

Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre's desestimat per tal de poder interposar el recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant els jutjats del mateix ordre de València, o davant el jutjat contenciós administratiu del seu propi domicili, en el termini de sis mesos des d'eixa desestimació.

b) Recurs contenciós administratiu a elecció seua, davant els jutjats del mateix ordre de València, o davant el jutjat contenciós administratiu del seu propi domicili, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de la referida resolució.

Tot això sense perjudici de poder exercir qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent en defensa dels seus interessos.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

La composició del tribunal de selecció, predominantment tècnica i especialitzada, estarà integrada pels següents membres:

President: El cap del departament corresponent, o si no hi ha, un tècnic de la corporació expert en la matèria, i en defecte d'aquests un tècnic expert d'un altra corporació proposat pel Cap de l'Activitat de Recursos Humans i Gestió de Personal.

Secretari: El funcionari que ocupe el lloc de treball de Cap de l'Activitat de Recursos Humans i Gestió de Personal o funcionari en qui delegue.

Vocals:

- Un representant de l'administració del Consell de la Generalitat Valenciana, designat per l'òrgan competent de la Conselleria pertinent.

motivado la exclusión. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquiera momento, de oficio o a petición del interesado.

Concluido el plazo de reclamaciones y enmiendas, sin que se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional devengará automáticamente definitiva, y se anunciará mediante anuncio que se publicará en los lugares indicados para la lista provisional. En caso contrario, esto es, que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o recusadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa; por consiguiente, y de conformidad lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, los interesados podrán optar por interponer un de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado a fin de poder interponer el recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante los juzgados del mismo orden de Valencia, o ante el juzgado contencioso-administrativo de su propio domicilio, en el plazo de seis meses desde esa desestimación.

b) Recurso contencioso-administrativo a elección suya, ante los juzgados del mismo orden de Valencia, o ante el juzgado contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la referida resolución.

Todo ello sin perjuicio de poder ejercer cualquiera otro recurso o acción que se estime procedente en defensa de sus intereses.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del tribunal de selección, predominantemente técnica y especializada, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El jefe del departamento correspondiente, o si no lo hay, un técnico de la corporación experto en la materia, y en defecto de este un técnico experto de otra corporación propuesto por el Jefe de la Actividad de Recursos Humanos y Gestión de Personal.

Secretario: El funcionario que ocupe el puesto de trabajo de Jefe de Actividad de RR.HH i Gestión de Personal o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por el órgano competente de la Conselleria pertinente.

<p>– Un funcionari de carrera, o contractat en règim laboral amb caràcter fix d'esta corporació, o si no hi ha d'altra corporació, segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el qual serà designat pel president de la corporació municipal.</p> <p>– Un funcionari de carrera, o contractat en règim laboral amb caràcter fix d'esta corporació, o si no hi ha d'altra corporació, segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el qual serà designat pel president de la corporació municipal.</p> <p>– Un funcionari de carrera, o contractat en règim laboral amb caràcter fix d'esta corporació, o si no hi ha d'altra corporació, segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el qual serà designat pel president de la corporació municipal.</p> <p>La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.</p> <p>Els tribunals, comissions de selecció i/o valoració, sempre que siga possible, tindran representació paritària per sexes (60-40).</p> <p>El president i els vocals del tribunal tindran veu i vot. El secretari participarà amb veu i sense vot.</p> <p>Llevat del president i del secretari, la resta de membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació acadèmica o especialització igual o superior que l'exigit en la convocatòria.</p> <p>Segons el que disposa l'ordre de 17 de juliol de 1989, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV número 1118 de 31.07.89), sobre l'ús del valencià en les proves selectives, tres cinquenes parts dels membres del tribunal tindran comprensió com a mínim oral i escrita de valencià.</p> <p>Per a un millor acompliment de la seua missió, el tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes en aquelles proves en què ho considere necessari o convenient, quan les característiques o la dificultat de la prova ho requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.</p> <p>A fi d'assegurar el compliment efectiu del que disposa l'ordre adés esmentada, el tribunal incorporarà els assessors especialistes necessaris per tal de garantir la possibilitat que totes les proves es puguen fer en valencià.</p> <p>Quan concórrega en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment d'administratiu Comú, estos s'abstindran d'intervenir-hi, i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia presidència; així mateix, els aspirants podran promoure la recusació dels membres del tribunal, d'acord amb el que s'ha establert en l'article 29 de l'esmentada llei.</p> <p>No podran formar part dels tribunals ni ser-ne nomenats col·laboradors o assessors qui, en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a l'administració pública.</p> <p>Els assessors del tribunal estaran sotmesos, així mateix, a les causes de recusació i abstenció establides anteriorment.</p> <p>El tribunal no podrà constituir-se ni actuar,</p>	<p>- Un funcionario de carrera, o contratado en régimen laboral con carácter fijo de esta corporación, o si no lo hay de otra corporación, según corresponda a la naturaleza de la plaza, el cual será designado por el presidente de la corporación municipal.</p> <p>- Un funcionario de carrera, o contratado en régimen laboral con carácter fijo de esta corporación, o si no lo hay de otra corporación, según corresponda a la naturaleza de la plaza, el cual será designado por el presidente de la corporación municipal.</p> <p>- Un funcionario de carrera, o contratado en régimen laboral con carácter fijo de esta corporación, o si no lo hay de otra corporación, según corresponda a la naturaleza de la plaza, el cual será designado por el presidente de la corporación municipal.</p> <p>La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.</p> <p>Los tribunales, comisiones de selección y/o valoración, siempre que sea posible, tendrán representación paritaria por sexos (60/40).</p> <p>El presidente y los vocales del tribunal tendrán voz y voto. El secretario participará con voz y sin voto.</p> <p>Exceptuando del presidente y del secretario, el resto de miembros del tribunal deberá poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior que el exigido en la convocatoria.</p> <p>Según lo dispuesto en la orden de 17 de julio de 1989, de la Consejería de Administración Pública (DOGV número 1118 de 31.07.89), sobre el uso del valenciano en las pruebas selectivas, tres quintas partes de los miembros del tribunal tendrán comprensión como mínimo oral y escrita de valenciano.</p> <p>Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas pruebas en qué lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.</p> <p>Con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo del que dispone la orden antes mencionada, el tribunal incorporará los asesores especialistas necesarios para garantizar la posibilidad que todas las pruebas se puedan hacer en valenciano.</p> <p>Cuando concorra 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 de administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir, y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía presidencia; asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del tribunal, de acuerdo con el que se ha establecido en el artículo 29 de la mencionada ley.</p> <p>No podrán formar parte de los tribunales ni ser nombrados a colaboradores o asesores quien, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.</p> <p>Los asesores del tribunal estarán incursos, asimismo, a las causas de recusación y abstención establecidas anteriormente.</p> <p>El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la</p>
---	---

<p>sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament; serà necessària l'assistència del president i del secretari. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució i si estan absents els suplents, sense que puguin substituir-se entre ells, en la mateixa sessió.</p> <p>Si constituït el tribunal i iniciada la sessió, se n'absenta el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència.</p> <p>De totes i cada una de les sessions del tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, el secretari estendrà una acta, que serà firmada per tots els membres del tribunal, en què es faran constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant en cas de concurs, i també les incidències i, si fa el cas, les votacions que s'hi produeixen. Les actes numerades i rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.</p> <p>Si els membres del tribunal de selecció, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, continuaran exercint les seues funcions fins que acabe totalment el procés selectiu de què es tracte. Si per qualsevol motiu els membres del tribunal, el secretari o president o els seus suplents, amb independència de la responsabilitat en què incorreguen, no volen o no poden continuar sent-ne membres, cosa que impedeix la continuació reglamentària del procediment selectiu per falta de titulars o suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i previs els tràmits corresponents, es designaran els substituïts dels que hagen cessat i, posteriorment, es realitzaran les actuacions que falten fins a la fi del procés selectiu.</p> <p>El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes i les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves i prendre els acords necessaris per a garantir el bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en estes bases. Així mateix, està facultat, per a interpretar-les adequadament.</p> <p>Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional en el desenvolupament de la seua comesa de valoració n'hi haurà prou que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.</p> <p>Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració, sense perjudici que esta, si és el cas, pugua procedir a la revisió, conforme al que preveuen els articles 102 i següents de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.</p> <p>Contra les resolucions i actes de tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit, si estos últims decideixen directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte,</p>	<p>asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente; será necesaria la asistencia del presidente y del secretario. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión.</p> <p>Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.</p> <p>De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en qué se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.</p> <p>Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo del que se trate. Si por cualquiera motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidente o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros, cosa que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.</p> <p>El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar la buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado, para interpretarlas adecuadamente.</p> <p>Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.</p> <p>Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración, sin perjuicio que esta, en su caso, pueda proceder a la revisión, conforme al que prevén los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Contra las resoluciones y actos de tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el</p>
---	--

<p>determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar, que caldrà fonamentar en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 62 i 63 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de 1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per Llei 4/1999, de 13 de gener.</p> <p>Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia-presidència sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que estableixen les bases. L'informe vincularà l'òrgan que ha de resoldre sobre el recurs quan pretenga alterar la proposta de nomenament.</p> <p>L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a consideració en la resolució que pose fi al procediment.</p> <p>Respecte de les indemnitzacions que corresponen als membres del tribunal qualificador i assessors, és d'aplicació el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, o normativa que els substituesca.</p> <p>7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES</p> <p>Els exercicis del procediment selectiu no podran començar fins que transcorreguen dos mesos des de la data en què aparega publicat, en extracte, l'anunci de la convocatòria en el <i>Butlletí Oficial de l'Estat, o si es el cas de convocatòries de places de personal laboral pel torn de promoció interna, en el Butlletí Oficial de la Província, el qual inicia</i> el termini de presentació d'instàncies. Igualment, les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys 15 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut eixe termini de quinze dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.</p> <p>L'exposició pública de l'anunci del segon i successius exercicis, l'efectuarà el tribunal en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el tribunal estima un altre mitjà més idoni o de major seguretat jurídica per als opositors a fi de facilitar-ne la màxima divulgació (les mateixes dependències on s'haja realitzat l'exercici, tauler d'anuncis de Personal, o qualssevol altres mitjans, si es considera convenient) informarà els aspirants durant la realització de l'exercici.</p> <p>Esta exposició pública es realitzarà amb 48 hores, si més no, d'antelació al començament del següent exercici, si es tracta d'un de nou. Es podran reduir eixes hores si el tribunal ho proposa i ho accepten tots els aspirants, o estos ho sol·liciten unànimement per escrit. Açò es farà constar en l'expedient.</p> <p>Des de la total conclusió d'un exercici o prova fins al començament del següent, haurà de transcorrer un termini mínim de 72 hores i màxim de 45 dies naturals. Es podran reduir els terminis anteriors si el tribunal ho proposa i ho accepten tots els aspirants, o estos ho sol·liciten unànimement</p>	<p>procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, les interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que habrá que fundamentar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.</p> <p>Para la resolución del recurso, la Alcaldía-presidencia solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con el que establecen las bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver sobre el recurso cuando pretenda alterar la propuesta de nombramiento.</p> <p>La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.</p> <p>Respeto de las indemnizaciones que corresponden a los miembros del tribunal calificador y asesores, es de aplicación lo que dispone el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa que lo sustituya.</p> <p>7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS</p> <p>Los ejercicios del procedimiento selectivo no podrán comenzar hasta que transcurran dos meses desde la fecha en la que aparezca publicado, en extracto, el anuncio de la convocatoria en el <i>Boletín Oficial del Estado, o si es el caso de convocatorias de plazas de personal laboral por el turno de promoción interna, en el Boletín Oficial de la Provincia, el cual inicia</i> el plazo de presentación de instancias. Igualmente, las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva.</p> <p>La exposición pública del anuncio del segundo y sucesivo ejercicios, lo efectuará el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si el tribunal estima otro medio más idóneo o de mayor seguridad jurídica para los opositores con el fin de facilitar la máxima divulgación (las mismas dependencias donde se haya realizado el ejercicio, tablón de anuncios de Personal, o cualquier otro medio, si se considera conveniente) informará a los aspirantes durante la realización del ejercicio.</p> <p>Esta exposición pública se realizará con 48 horas, al menos, de antelación a comienzos del siguiente ejercicio, si se trata de un de nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o estos lo solicitan unánimemente por escrito. Esto se hará constar en el expediente.</p> <p>Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriores si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o estos lo solicitan unánimemente por escrito. Esto se hará</p>
---	--

<p>per escrit. Açò es farà constar en l'expedient.</p> <p>Els aspirants seran convocats en crida única, i hauran de presentar el document nacional d'identitat, permís de conducció o un altre document que, segons el tribunal, verifique la seua identitat. No presentar-se a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats, o presentar-se una vegada iniciades les proves, comporta automàticament que perden els seus drets a participar en este exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos del procés selectiu.</p> <p>No obstant això, i en supòsits de casos fortuits o de força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així ho aprecie lliurement el tribunal, este podrà admetre a realitzar l'examen els aspirants que no hi van comparèixer quan van ser cridats, sempre que no haja acabat la prova corresponent, i eixa admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique a l'interés general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.</p> <p>Les successives crides i convocatòries, i, en definitiva qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament o en el lloc que s'assenyale en el darrer anunci; n'hi haurà prou amb eixa exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.</p> <p>L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis en què no puguem actuar conjuntament estarà determinat pel sorteig previst a l'apartat 3 de l'article 10 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana.</p> <p>Totes les proves podran contestar o resoldre indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant. Els exercicis es podran plantejar en qualsevol de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana.</p> <p>El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures escaients per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.</p> <p>Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenvolupament d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.</p> <p>Abans de començar cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament, els membres del tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat dels aspirants.</p> <p>Les proves selectives, exercicis, temaris, i si</p>	<p>constar en el expediente.</p> <p>Los aspirantes serán convocados por un único nombramiento, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. No presentarse a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser nombrados, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente que pierden sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.</p> <p>No obstante, y en supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el tribunal, este podrá admitir a realizar el examen los aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.</p> <p>Las sucesivas llamadas y convocatorias, y, en definitiva cualquiera decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar que se señale en el último anuncio; habrá suficiente con esa exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos.</p> <p>La orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente estará determinado por el sorteo previsto al apartado 3 del artículo 10 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el cual 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 la Función Pública Valenciana.</p> <p>Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.</p> <p>El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.</p> <p>Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.</p> <p>Antes de comenzar cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.</p> <p>Las pruebas selectivas, ejercicios, temarios, y si</p>
--	--

fa el cas la valoració de la fase de concurs, s'establiran en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

- En les bases específiques de les convocatòries d'accés a l'ocupació, s'inclourà la informació referida a si es tracta d'un col·lectiu amb infrarepresentació. S'entendrà per representació equilibrada o paritària (i que, per tant, no hi ha infrarepresentació) la presència de dones i homes de forma que en el conjunt a que es referisca, les persones de cada sexe no superen el 60 % ni siguin menys del 40%.

- En aquelles convocatòries de proves selectives que incloguen una fase de concurs, es valorarà la formació en gènere i igualtat."

- En els temaris de la fase d'oposició, s'inclourà el coneixement de la legislació en matèria d'igualtat i els plans d'igualtat aprovats per l'Ajuntament.

8. RELACIÓ D'APROVATS.

En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal aplicarà les regles següents:

a) S'elegirà l'aspirant del sexe infrarepresentat, quan així s'haja indicat en les bases específiques.

b) Si encara continua l'empat i en cas de concurs oposició, en favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.

c) Si continua l'empat, o es tracte només d'oposició, es farà una proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.

d) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor de qui haja obtingut major puntuació total en els exercicis teòrics.

e) Si encara continuara l'empat, es proposaria l'aspirant de més edat.

La relació d'aspirants aprovats es formarà sumant la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més l'obtinguda en la fase de concurs

Fase d'oposició: la nota s'obtindrà entre els qui, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tinguen caràcter eliminatori, sumant per a cada un les puntuacions obtingudes en tots els exercicis

Fase de concurs: la puntuació que resulte d'allò establert en les normes que regulen el concurs.

Esta relació començarà, per ordre decreixent, per l'aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació total més alta, i acabarà, si és el cas, quan el nombre d'inclusos coincidisca amb el nombre de places convocades. És a dir, que es consideraran aprovats, entre els aspirants que han superat les proves, aquells que hagen obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades. Si el nombre d'aspirants indicats d'esta forma fora inferior al de places convocades, les no cobertes es declararien desertes.

En el supòsit que algun aspirant o aspirants hagen estat declarats aprovats no prenguen possessió de la seua plaça com a funcionaris en pràctiques o en propietat o no superen el període de prova o haja sigut declarat apte al finalitzar el

es necesario la valoración de la fase de concurso, se establecerán en las respectivas bases específicas de cada convocatoria.

- En las bases específicas de las convocatorias de acceso al empleo, se incluirá la información referida a si se trata de un colectivo con infrarrepresentación. Se entenderá por representación equilibrada o paritaria (y que, por tanto, no hay infrarrepresentación) la presencia de mujeres y hombres de forma que en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- En aquellas convocatorias de pruebas selectivas que incluyan una fase de concurso, se valorará la formación en genero e igualdad.

- En los temarios de la fase de oposición, se incluirá el conocimiento de la legislación en materia de igualdad y los planes de igualdad aprobados por el Ayuntamiento.

8. RELACIÓN DE APROBADOS.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se elegirá a la aspirante del sexo infrarepresentado, cuando así se haya indicado en las bases específicas.

b) Si continúa el empate, en caso de concurso oposició, a favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.

c) Si continúa el empate, o se trate solo de oposició, se hará una propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.

d) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor de quien haya obtenido mayor puntuación total en los ejercicios teóricos.

e) Si todavía continuara el empate, se propondría al aspirante de más edad.

La relación de aspirantes aprobados se formará sumando la puntuación obtenida en la fase de oposició más la obtenida en la fase de concurso

Fase de oposició: la nota se obtendrá entre los que, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tengan carácter eliminatorio, sumando para cada uno, las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios

Fase de concurso: la puntuación que resulte de lo establecido en las normas que regulan el concurso.

Esta relación comenzará, por orden decreciente, por el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y acabará, en su caso, cuando el número de incluidos coincida con el número de plazas convocadas. Es decir, que se considerarán aprobados, entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Si el número de aspirantes indicados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararían desiertas.

En el supuesto que algún aspirante o aspirantes hayan sido declarados aprobados no tomaran posesión de su plaza como funcionarios en prácticas o en propiedad o no superó el período de prueba o haya sido declarado apto al finalizar el período de prácticas

període de pràctiques establerts a les bases generals, el Tribunal Qualificador ampliarà immediatament la llista inicial d'aspirants aprovats incloent-hi l'aspirant o aspirants que corresponga tenint en compte les normes i criteris establerts en esta base amb un nombre igual al d'aspirants que no hagen pres possessió de la seua plaça o no hagen superat el període de prova o pràctiques.

establecidos en las bases generales, el Tribunal Calificador ampliará inmediatamente la lista inicial de aspirantes aprobados incluyendo al aspirante o aspirantes que les corresponda teniendo en cuenta las normas y criterios establecidos a esta base con un número igual al de aspirantes que no hayan tomado posesión de su plaza o no hayan superado el período de prueba o prácticas.

9. PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS I RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DEL TRIBUNAL.

Una vegada acabades les proves selectives de l'oposició, el tribunal farà pública en el lloc o llocs de realització de l'últim exercici i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en aquells altres que estime escaients, la relació d'aspirants aprovats, per ordre decreixent de puntuació final obtinguda, en nombre no superior al de places convocades, així mateix, el tribunal de selecció elevarà al òrgan competent, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats o, si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació per temps indefinit.

Igualment, seran exposades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el lloc on s'haja fet la prova, els resultats de cada un dels exercicis, les puntuacions del concurs, i si fa el cas, la composició de la borsa de treball corresponent que se'n derive del procés selectiu.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini de vint dies naturals comptador des de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la llista d'aprovats, els aspirants aprovats pel tribunal, presentaran en el Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases de la convocatòria per a la plaça a què han optat.

Davant la impossibilitat, degudament justificada, de presentar els documents expressats en el paràgraf anterior, podrà acreditar-se que compleixen les condicions exigides en la convocatòria mitjançant qualsevol mitjà de prova admès en dret.

Qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per qualsevol administració pública estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtindre el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar únicament el certificat del ministeri, corporació local o organisme públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari o contractat i que compleixen les condicions i els requisits assenyalats.

No obstant això, si en les bases s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de les bases o supòsits de falsedat en la declaració, produirà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat

9. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez acabadas las pruebas selectivas de la oposición, el tribunal hará pública en el lugar o lugares de realización del último ejercicio y en el tabón de anuncios del Ayuntamiento, así como en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados, por orden decreciente de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, asimismo, el tribunal de selección elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados o, si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación por tiempo indefinido.

Igualmente, serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar donde se haya hecho la prueba, los resultados de cada un de los ejercicios, las puntuaciones del concurso, y si fuera necesario, la composición de la bolsa de trabajo correspondiente que se derive del proceso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el tabón de anuncios de la lista de aprobados, los aspirantes aprobados por el tribunal, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la plaza a la que han optado.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá acreditarse que cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por cualquiera administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por lo tanto, deberán presentar únicamente la certificación del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, justificativo de su condición de funcionario o contratado y que cumplen las condiciones y los requisitos señalados.

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

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 incumplimiento de los requisitos de las bases o supuestos de falsedad en la declaración, producirá la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad

subsegüent dels actes del tribunal amb relació a l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament o formalitzar la contractació laboral, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En el supòsit que l'aspirant siga exclòs per no presentar la documentació, o per falsedat d'esta, el tribunal incorporarà en la proposta d'aprovat, el mateix nombre que el d'exclusos per les causes anteriors, sempre que hagen superat les proves selectives i pel mateix ordre que en resulte.

11. PRESA DE POSSESSIÓ: PERÍODE DE PROVA O PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

1. Presa de possessió.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió de la plaça com a personal funcionari en pràctiques o en propietat o formalitze el corresponent contracte laboral, segons corresponga, en el termini de tres dies, si viu en la mateixa localitat, o d'un mes, si viu en una localitat distinta, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

2. Període de prova del personal laboral.

En tots els contractes laborals es concertarà expressament un període de prova, amb subjecció als següents límits de duració en funció al grup de titulació de la plaça que corresponga al lloc de treball que l'empleat públic ocupe, tot això de conformitat amb el detall següent:

<u>Grup</u>	<u>Duració</u>
A1	6 mesos
A2	6 mesos
B	4 mesos
C1	4 mesos
C2	3 mesos
E	2 mesos

L'administració i l'empleat estan, respectivament, obligats a realitzar les experiències que constitueixen l'objecte de la prova.

Serà nul el pacte que establisca, davall qualsevol modalitat de contractació laboral, un període de prova quan l'empleat haja ja exercit les mateixes funcions i/o haja ocupat el mateix lloc de treball amb anterioritat en este Ajuntament, sempre que no haja transcorregut un període igual o superior a dos anys des de la finalització del dit exercici de funcions o prestació de servicis en el lloc de treball anteriorment esmentat.

Durant el període de prova, l'empleat tindrà els drets i obligacions corresponents al lloc de treball que exercisca. En tot cas, la resolució de la relació laboral podrà produir-se a instàncies de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Serà motiu de cessament la no-superació del període de prova acreditat per mitjà d'informe motivat en este sentit emès pel cap de la dependència administrativa. La comunicació del cessament a l'empleat es realitzarà abans de la finalització del període de prova.

Transcorregut el període de prova sense que s'haja produït el desistiment o el cessament de l'empleat, el contracte laboral produirà plens efectes.

Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, i adopció o acolliment o qualsevol altra

subsigüent de los actos del tribunal con relación al aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento o formalizar la contratación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que haya podido incurrir.

En el supuesto que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, el tribunal incorporará en la propuesta de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las causas anteriores, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resultase.

11. TOMA DE POSESIÓN: PERÍODO DE PRUEBA O PERÍODO DE PRÁCTICAS.

1. Toma de posesión.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión de la plaza, como personal funcionario en prácticas o en propiedad o formalice el correspondiente contrato laboral, según corresponda, en el plazo de tres días, si vive en la misma localidad, o de un mes, si vive en una localidad distinta, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsigüente nombramiento conferido.

2. Período de prueba del personal laboral.

En todos los contratos laborales se concertará expresamente un período de prueba, con sujeción a los siguientes límites de duración en función al grupo de titulación de la plaza que corresponda en el puesto de trabajo que el empleado público ocupe, todo eso de conformidad con el siguiente detalle:

<u>Grupo</u>	<u>Duración</u>
A1	6 meses
A2	6 meses
B	4 meses
C1	4 meses
C2	3 meses
E	2 meses

La administración y el empleado están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Será nulo el pacto que establezca, bajo cualquier modalidad de contratación laboral un período de prueba cuando el empleado haya ya ejercido las mismas funciones y/o haya ocupado el mismo puesto de trabajo con anterioridad en el este Ayuntamiento, siempre que no haya transcurrido un período igual o superior a dos años desde la finalización de dicho ejercicio de funciones o prestación de servicios en el puesto de trabajo anteriormente citado.

Durante el período de prueba, el empleado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que ejerza. En todo caso la resolución de la relación laboral, podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Será motivo de cese la no superación del período de prueba acreditado por medio de informe motivado en este sentido emitido por el jefe de la dependencia administrativa. La comunicación del cese al empleado se realizará antes de la finalización del período de prueba.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento o el cese del empleado, el contrato laboral producirán plenos efectos.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogida o cualquiera otra licencia, permiso, así como cualquier suspensión de la

llicència, permís, així com qualsevol suspensió de la relació laboral que afecten l'empleat durant el període de prova, n'interrupten el còmput en tots els casos.

3. Període de pràctiques del personal funcionari.

3.1. Nomenament de funcionaris en pràctiques

L'Alcaldia o regidoria delegada competent procedirà a nomenar funcionaris en pràctiques als aspirants seleccionats que han estat inclosos a la llista inicial d'aspirants aprovats regulada a la base vuitena.

Estos aspirants hauran de realitzar les pràctiques en els llocs de destí adjudicats inicialment de forma provisional per ordre de puntuacions obtinguda en el procés selectiu d'acord amb el procediment que preveu l'art. 26 del RD 364/1995, de 10 de març, el qual disposa que s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs que els han ofert, segons l'orde obtingut en el procés selectiu, sempre que complisquen els objectius determinats per a cada lloc en la Relació de Llocs de treball.

S'entendrà que renuncien al procediment selectiu aquells que no s'incorporen als llocs de treball com a funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que hagen ocupat en aquest Ajuntament un lloc corresponent a una plaça com la del lloc de treball per al qual han estat proposats com a funcionaris interins, o funcionaris en propietat en comissió de serveis, millora d'ocupació o altres formes temporals de provisió, sempre que no haja transcorregut un període igual o superior a dos anys des de la finalització del dit exercici de funcions o prestació de servicis en el lloc de treball anteriorment esmentat, podran sol·licitar que els siga compensada aquesta fase de pràctiques pel temps de prestació de serveis en aquestes formes temporals de provisió.

3.2. Fase de pràctiques

L'avaluació de la fase de pràctiques haurà de garantir que els aspirants posseïsquen l'adequada preparació per a dur a terme les funcions atribuïdes a les places per a les quals han sigut seleccionats.

La duració de la fase de pràctiques serà de major o menor duració en funció al grup de titulació de la plaça que corresponga al lloc de treball que l'empleat públic ocupe, tot això de conformitat amb el detall següent:

<u>Grup</u>	<u>Duració</u>
A1	6 mesos
A2	6 mesos
B	4 mesos
C1	4 mesos
C2	3 mesos
E	2 mesos

Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, i adopció o acolliment o qualsevol altra llicència, permís, així com qualsevol suspensió de la prestació del servei que afecten l'empleat durant el període de pràctiques, interrompen el còmput de duració en tots els casos.

El tribunal qualificador de les proves selectives actuarà com a comissió qualificadora d'avaluació de la fase de pràctiques i garantirà que

relación laboral que afecten al empleado durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo en todos los casos.

3. Período de prácticas del personal funcionario.

3.1. Nombramiento de funcionarios en prácticas

Por la Alcaldía o Concejalía Delegada competente se procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados que han estado incluidos a la lista inicial de aspirantes aprobados regulada en la base octava.

Estos aspirantes deberán realizar las prácticas en los puestos de destino adjudicados inicialmente de forma provisional por orden de puntuaciones obtenida en el proceso selectivo de acuerdo con el procedimiento que prevé el art. 26 del RD 364/1995, de 10 de marzo, el cual dispone que se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los lugares que se han ofertado a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los objetivos determinados para cada lugar en la Relación de Puestos de trabajo.

Se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo aquellos que no se incorporen en los puestos de trabajo como funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que hayan ocupado en este Ayuntamiento un lugar correspondiente a una plaza como la del puesto de trabajo para el que han estado propuestos como funcionarios interinos, o funcionarios en propiedad en comisión de servicios, mejora de empleo u otras formas temporales de provisión, siempre que no haya transcurrido un período igual o superior a dos años desde la finalización de dicho ejercicio de funciones o prestación de servicios en el puesto de trabajo anteriormente citado, podrán solicitar que les sea compensada esta fase de prácticas por el tiempo de prestación de servicios en estas formas temporales de provisión.

3.2. Fase de prácticas

La evaluación de la fase de prácticas deberá garantizar que los aspirantes posean la adecuada preparación para llevar a cabo las funciones atribuidas en las plazas para las que han sido seleccionados.

La duración de la fase de prácticas será de mayor o menor duración en función al grupo de titulación de la plaza que corresponda en el puesto de trabajo que el empleado público ocupe, todo esto de conformidad con el siguiente detalle:

<u>Grupo</u>	<u>Duración</u>
A1	6 meses
A2	6 meses
B	4 meses
C1	4 meses
C2	3 meses
E	2 meses

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogida o cualquiera otra licencia, permiso, así como cualquier suspensión de la prestación del servicio que afecten al empleado durante el período de prácticas, interrumpen el cómputo de duración en todos los casos.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas actuará como comisión calificadora de evaluación de la fase de prácticas y garantizará que los aspirantes

els aspirants posseïen les capacitats necessàries per a l'exercici de les seues funcions i es referirà tant a l'exercici professional com a les activitats de formació que hauran de realitzar els candidats.

Finalitzada la fase de pràctiques, el tribunal qualificador o comissió qualificadora serà l'encarregada, d'acord amb els criteris que s'establixen en la present base, de l'avaluació final, amb la qualificació d'apte o no apte.

Els aspirants que no superen la fase de pràctiques per haver sigut declarats no aptes perdran tots els drets al seu nomenament com a funcionaris de carrera, mitjançant una resolució motivada de l'alcalde o regidoria delegada competent.

Des del moment del nomenament com a funcionaris en pràctiques fins al nomenament com a funcionaris de carrera, el règim jurídic administratiu dels aspirants serà el de funcionari en pràctiques, sempre que estiguen exercint un lloc de treball.

3.3. Desenvolupament de la fase de pràctiques.

Les pràctiques realitzades des de la seua incorporació als llocs de destí provisional pels aspirants seleccionats, així com les d'aquells que s'hi incorporen després del corresponent ajornament legal, que estiguen en condicions de ser avaluades, seran qualificades pel tribunal o comissió qualificadora

La comissió qualificadora organitzarà les activitats d'inserció en el lloc de treball de la fase de pràctiques, nomenarà tutors de les pràctiques, avaluarà als aspirants a la finalització del procés i, si és el cas, resoldrà els dubtes que es plantegen en aplicació d'allò que s'ha disposat en la present base.

Els tutors seran els caps de secció o activitat a què s'adscriba el lloc de treball ocupat pels funcionaris en pràctiques.

El tutor i el funcionari en pràctiques compartiran la responsabilitat sobre la programació de les tasques d'este últim.

Les funcions del tutor consistiran a assessorar i informar el funcionari en pràctiques sobre els aspectes següents:

- Desenvolupament i assimilació de les tasques de la plaça ocupada.
- Desenvolupament i assimilació de les tasques específiques del lloc de treball assignat.
- Memòria administrativa: documents d'organització de la secció o activitat.
- Desplegament i aplicació de les noves tecnologies i/o eines utilitzades en el lloc de treball.

- Assimilació de la normativa sobre protecció de dades i prevenció de riscos laborals en relació amb les tasques del lloc.

- Organització i funcionament dels òrgans de govern municipals.

- Aspectes normatius i/o tècnics més rellevants en l'exercici de les tasques encomanades al lloc.

En finalitzar el període de pràctiques, el tutor emetrà un informe en què expresse la seua valoració sobre l'assimilació dels continguts anteriorment ressenyats per part del funcionari en

poseen las capacidades necesarias para el ejercicio de sus funciones y se referirá tanto al ejercicio profesional como las actividades de formación que deberán realizar los candidatos.

Finalizada la fase de prácticas, el tribunal calificador o comisión calificadora será la encargada, de acuerdo con los criterios que se establecen en la presente base, de la evaluación final, con la calificación de apto o no apto.

Los aspirantes que no superen la fase de prácticas por haber sido declarados no aptos perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante una resolución motivada del Alcalde o Regiduría Delegada competente.

Desde el momento del nombramiento como funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera, el régimen jurídico administrativo de los aspirantes será el de funcionario en prácticas, siempre que estén ejerciendo un puesto de trabajo.

3.3. Desarrollo de la fase de prácticas.

Las prácticas realizadas desde su incorporación a los lugares de destino provisional por los aspirantes seleccionados, así como las de aquellos que se incorporen después del correspondiente aplazamiento legal, estén en condiciones de ser evaluadas, serán calificadas por el tribunal o comisión calificadora

La comisión calificadora organizará las actividades de inserción en el puesto de trabajo de la fase de prácticas, nombrará tutores de las prácticas, evaluará a los aspirantes a la finalización del proceso y, si es el caso, resolverá las dudas que se planteen en aplicación de lo que se ha dispuesto en la presente base.

Los tutores serán los Jefes de Sección o Actividad a que se adscriba el puesto de trabajo ocupado por los funcionarios en prácticas.

El tutor y el funcionario en prácticas compartirán la responsabilidad sobre la programación de las tareas de este último.

Las funciones del tutor consistirán en asesorar e informar al funcionario en prácticas sobre los siguientes aspectos:

- Desarrollo y asimilación de las tareas de la plaza ocupada.
- Desarrollo y asimilación de las tareas específicas del puesto de trabajo asignado.
- Memoria administrativa: documentos de organización de la Sección o Actividad.
- Despliegue y aplicación de las nuevas tecnologías y/o herramientas utilizadas en el puesto de trabajo.

- Asimilación de la normativa sobre protección de datos y prevención de riesgos laborales en relación con las tareas del puestos.

- Organización y funcionamiento de los órganos de gobierno municipales.

- Aspectos normativos y/o técnicos mas relevantes en el ejercicio de las tareas encomendadas en el lloc.

Al finalizar el período de prácticas el tutor emitirá un informe en que exprese su valoración sobre la asimilación de los contenidos anteriormente reseñados por parte del funcionario en prácticas, así como otros

INDICADORS A AVALUAR	SATISFACTORI O NO SATISFACTORI	INDICADORES A EVALUAR	SATISFACTORIO O NO SATISFACTORIO
Desenvolupament i assimilació de les tasques de la plaça ocupada.		Desarrollo y asimilación de las tareas de la plaza ocupada.	
Desenvolupament i assimilació de les tasques específiques del lloc de treball.		Desarrollo y asimilación de las tareas específicas del puesto de trabajo.	
Desplegament i aplicació de les noves tecnologies en el lloc de treball		Despliegue y aplicación de las nuevas tecnologías en el puesto de trabajo	
Assimilació de les normes sobre protecció de dades en relació amb les tasques del lloc		Asimilación de las normas sobre protección de datos en relación con las tareas del puesto	
Assimilació de les normes sobre prevenció de riscos laborals en relació amb les tasques del lloc		Asimilación de las normas sobre prevención de riesgos laborales en relación con las tareas del puesto	
Assimilació de l'organització de la secció o activitat		Asimilación de la organización de la sección o actividad	
Assimilació de l'organització i funcionament dels òrgans de govern		Asimilación de la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno	
Assimilació i aplicació dels aspectes normatius més rellevants per a l'exercici del lloc		Asimilación y aplicación de los aspectos normativos mas relevantes para el ejercicio del puesto	
Compliment d'horaris i/o absentisme		Cumplimiento de horarios y/o absentismo	
Integració en l'equip de treball i interrelacions amb altres treballadors i usuaris del servei		Integración en el equipo de trabajo e interrelaciones con otros trabajadores y usuarios del servicio	
VALORACIÓ GLOBAL DE LA PRÀCTICA ..		VALORACIÓN GLOBAL DE LA PRÁCTICA ..	
<p>En cas que algun indicador siga avaluat com a "no satisfactori" serà necessari que el tutor ho motive de forma raonada amb un document adjunt i, si és el cas, amb els documents o mitjans de prova suficients per tal que la comissió qualificadora pugui emetre la seua proposta de la forma més objectiva possible.</p> <p>L'avaluació dels aspirants serà efectuada per la comissió qualificadora a partir de l'informe emès pel tutor, entrevistes o altres mitjans de prova que s'estimen pertinents.</p> <p>En la seua valoració la comissió tindrà en compte, en cas que l'informe global de la pràctica del tutor siga "no satisfactori", un informe elaborat per l'aspirant després d'haver-li donat el tràmit d'audiència en l'expedient.</p> <p>L'avaluació final de la comissió qualificadora s'expressarà com a "apte" o "no apte" i quan la qualificació siga de "no apte", esta haurà de ser motivada.</p> <p>La proposta de la comissió qualificadora serà vinculant i es traslladarà a l'alcalde o regidoria delegada competent, la qual contindrà la relació de funcionaris en pràctiques amb la qualificació final obtinguda.</p> <p>El termini per tal d'emetre l'informe d'aptitud de la comissió qualificadora serà d'un mes des de la finalització de la duració del període de pràctiques (vegeu apartat 3.2 d'aquesta base). En el supòsit de transcórrer aquest termini sense que es pronuncie la comissió qualificadora, s'entendrà que l'informe és com a "apte" i en vista del silenci l'alcalde o regidor resoldrà com més prompte millor el nomenament de l'aspirant.</p> <p>3.4. Nomenament de funcionaris de carrera.</p> <p>Concloua la fase de pràctiques i comprovat que els aspirants han estat declarats aptes i que reuneixen els requisits generals i específics de participació establits en la convocatòria, l'Alcaldia o regidoria delegada procedirà a resoldre el seu nomenament com a funcionaris en propietat i els</p>		<p>datos que considere de interés y lo remitirá a la comisión calificadora.</p> <p>El informe del tutor se expresará en los términos "satisfactorio" o "no satisfactorio", ajustándose al siguiente modelo:</p> <p>En caso de que algún indicador sea evaluado como "no satisfactorio" será necesario que el tutor lo motive de forma razonada con un documento adjunto y, en su caso, con los documentos o medios de prueba suficientes para que la comisión calificadora pueda emitir su propuesta de la forma más objetiva posible.</p> <p>La evaluación de los aspirantes será efectuada por la comisión calificadora a partir del informe emitido por el tutor, entrevistas u otros medios de prueba que se estimen pertinentes.</p> <p>En su valoración la comisión tendrá en cuenta, en el caso de que el informe global de la practica del tutor sea "no satisfactorio", un informe elaborado por el aspirante después de haberle dado trámite de audiencia en el expediente.</p> <p>La evaluación final de la comisión calificadora se expresará como "apto" o "no apto" y cuando la calificación sea de "no apto", esta tendrá que ser motivada.</p> <p>La propuesta de la comisión calificadora será vinculante y se trasladará al Alcalde o Concejalía Delegada competente, la cual contendrá la relación de funcionarios en prácticas con la calificación final obtenida.</p> <p>El plazo para emitir el informe de aptitud de la comisión calificadora será de uno más desde la finalización de la duración del período de prácticas (ver apartado 3.2 de esta base). En el supuesto de transcurrir este plazo sin que se pronuncie la comisión calificadora, se entenderá que el informe es como "apto" y a la vista del silencio el Alcalde o Concejal resolucionará a la mayor brevedad el nombramiento del aspirante.</p> <p>3.4. Nombramiento de funcionarios de carrera.</p> <p>Concluida la fase de prácticas y comprobado que los aspirantes han estado declarados aptos en la misma y que reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Alcaldía o Concejalía Delegada procederá a resolver su nombramiento como funcionarios en propiedad y los</p>	

requerirà que prenguen possessió amb caràcter definitiu dels llocs que se'ls ha assignat inicialment en els quals han realitzat el període de pràctiques. Estos destins tindran caràcter definitiu, equivalent amb caràcter general als obtinguts per concurs.

12. IMPUGNACIONS, VINCULACIÓ, MODIFICACIÓ I PUBLICACIÓ DE LES BASES.

Contra les bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en via administrativa, els interessats legitimats podran interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de la Província*. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases al *Butlletí Oficial de la Província*.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran els interessats interposar els escaients recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 4/99 de modificació de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Si entrara "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 hàbils següents a l'exposició pública de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal el que decidirà sobre estes en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors amb respecte a la interposició de recursos, que regirà per a les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques l'esmentat termini de 3 dies no operarà quan els aspirants reduïsquen eixe termini per a realització d'exercicis.

Les bases i normes vinculen l'administració als tribunals de selecció de les distintes convocatòries i a qui hi participen.

En qualsevol moment, sempre abans de la convocatòria de cada plaça, mitjançant la presentació d'instàncies pels aspirants, l'Alcaldia-presidència podrà modificar o deixar sense efecte les bases mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada en la forma escaient.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les

requerirá para que tomen posesión con carácter definitivo de los lugares que se les ha asignado inicialmente en los cuales han realizado el período de prácticas. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivaliendo con carácter general a los obtenidos por concurso.

12. IMPUGNACIONES, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Contra las bases, el acuerdo aprobatorio de las que es definitivo en vía administrativa, los interesados legitimados podrán interponer un de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la publicación de las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante la Sala de Lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante la Sala de Lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de las bases al *Boletín Oficial de la Provincia*.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se derivan de las bases, podrán los interesados interponer los pertinentes recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 9/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si entrara "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días hábiles siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que regirá para las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas el mencionado plazo de 3 días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios.

Las bases y normas vinculan a la administración con los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

En cualquiera momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza, mediante la presentación de instancias por los aspirantes, la Alcaldía-presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las

<p>convocatòries, s'atendrà al que preveuen els articles 102 i 106 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.</p> <p>Les bases es publicaran íntegrament en el <i>Butlletí Oficial de la Província</i> i en el <i>Diari Oficial de la Generalitat Valenciana</i>, i les respectives convocatòries s'anunciarà mitjançant extracte en el <i>Butlletí Oficial de l'Estat</i>, <i>o si es el cas de convocatòries de places de personal laboral pel torn de promoció interna, en el Butlletí Oficial de la Província.</i></p>	<p>convocatorias, se atenderá al que prevén los artículos 102 y 106 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Las bases se publicarán íntegramente en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> y en el <i>Diari Oficial de la Generalitat Valenciana</i>, y las respectivas convocatorias se anunciará mediante extracto en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, <i>o si es el caso de convocatorias de plazas de personal laboral por el turno de promoción interna, en el Boletín Oficial de la Provincia.</i></p>
--	--