



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

BASES DE LA OPOSICIÓN PARA CUBRIR CON PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, 26 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de 26 plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, pertenecientes a las siguientes Ofertas Públicas de Empleo: 1 del año 2003, 2 del año 2005, 2 del año 2006, 5 del año 2008 y 16 del año 2010. Las citadas plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliares, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C 2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. Si se produjesen vacantes con posterioridad a esta convocatoria podrán incluirse en las previstas para el turno libre.

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

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la presente oposición es necesario:

2.1 Condiciones:

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

a).- Los españoles.

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

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

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



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

2.1.3. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los nacionales de otros estados, no deben hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en lo mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

2.3. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los interesados. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

2.5.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

2.6.- Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat Valenciana. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración de la Generalitat.

TERCERA. SOLICITUDES

3.1. Presentación de instancias.

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

Los opositores manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

Los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados los aportarán los aspirantes en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de que el Tribunal exponga al público la relación de opositores que superen todos los ejercicios eliminatorios.

Se facilitará un modelo de instancia en el Departamento de Personal del Ayuntamiento y estará también disponible en la página web municipal (www.ayto-novelda.es)

3.2. Tasas por derechos de examen.

Se adjuntará a la solicitud justificante de haber abonado las tasas por participación en procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Corporación, que se fija en 25 euros. Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta de la siguiente entidad bancaria, especificando en el documento de ingreso a qué prueba selectiva corresponde:

- 2043-0452-87-2081001685 de CAJAMURCIA

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



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

CUARTA. ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

I.- El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el Presidente de la Corporación ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por seis miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro asumirá la Secretaría del Tribunal que actuará con voz pero sin voto. Dos vocales serán propuestos por la Junta de Personal y otro vocal a propuesta del Grupo Político de la oposición.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el edificio de la Casa Consistorial , Plaza de España 1.

V.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra los actos del Tribunal se podrá interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

A.- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

B.- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

VIII.- El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D. 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

SEXTA. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

7.1. CARACTER Y CONTENIDO DE LOS EJERCICIOS.-

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

7.1.1. Primero.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos precisándose para superarlo 5 puntos.

Resolución de un cuestionario de 60 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria, de dificultad adecuada a la categoría del puesto. Se tendrá en cuenta las respuestas contestadas de forma errónea indicándose en qué porcentaje previamente a la realización del ejercicio. El tiempo de duración del ejercicio lo determinará el Tribunal.

7.1.2. Segundo.- Tendrá carácter obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos precisándose para superarlo 5 puntos. Consistirá en la confección de uno o más documentos administrativos a partir de los datos que facilitará el Tribunal, todo ello relacionado con el temario establecido en las bases. Se tendrá en cuenta la ortografía indicándose, previamente a la realización del ejercicio, en qué porcentaje. El tiempo para la realización de este ejercicio lo fijará discrecionalmente el Tribunal.

7.1.3. Tercero.- Prueba de ofimática. De carácter obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos precisándose para superarlo 5 puntos. Tendrá por objeto comprobar los conocimientos y las técnicas de los aspirantes en el manejo de los aplicativos Microsoft Office Word y/o Excel, mediante la realización de los ejercicios prácticos que planteará el Tribunal en el tiempo que igualmente determine. En este ejercicio se valorará la velocidad de escritura, indicándose, previamente a la realización del ejercicio, en qué porcentaje.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO.

En la fase de concurso se valorarán, debidamente justificados, los méritos que a continuación se relacionan.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

- Por cada mes trabajado en puesto igual o análogo al de la presente convocatoria en la esfera pública o privada hasta un máximo de 5 puntos: 0'05 puntos en la esfera pública y 0'03 puntos en la esfera privada.
- Cursos de formación, que tengan relación con la plaza convocada, convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM, sindicatos y otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 5 puntos:

- Conocimiento del valenciano acreditado con Certificado Oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia:

- Coneixements Orals: 0'50 puntos
- Certificado de Grado Elemental: 1'00 puntos
- Certificado de Grado Medio: 1'50 puntos
- Certificado de Grado Superior: 2'00 puntos

Sólo se valorará el certificado superior.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal publicará la relación de todos los aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, para que en el plazo de 10 días hábiles presenten instancia adjuntando los justificantes de dichos méritos alegados, a fin de que puedan ser valorados en la fase de concurso.

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

OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la resolución del Alcalde de la Corporación a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas 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, la Comisión Técnica de Valoración 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.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Novelda, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifique y relacione con toda claridad en la instancia que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

Resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

NOVENA.- CALIFICACIONES

I.- Fase de Oposición: cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en las bases.

II.- Fase de Concurso: la valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en las bases.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

I.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la «relación de los aspirantes aprobados», por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición. Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- El Presidente del Tribunal elevará la «relación de los aspirantes aprobados» al Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del número de plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

III.- Con todos aquellos aspirantes que no hubieran obtenido plaza y que al menos hubieran aprobado uno de los ejercicios de la oposición se confeccionará una bolsa de trabajo. A los que aprobaron los ejercicios de la oposición se les baremaron los méritos de la fase de concurso y ocuparán en la bolsa el lugar que les corresponda sumada la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso. Aquellos que solo hubieran aprobado uno o dos ejercicios, serán incluidos en la bolsa de trabajo con la nota obtenida en la fase de oposición.

UNDÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la «relación de aprobados», a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, estando exentos de justificar



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento y que consten en su expediente personal:

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

3) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

4) El Servicio de Prevención del Ayuntamiento procederá a realizar el reconocimiento médico de los aspirantes aprobados al objeto de determinar la aptitud física o psíquica para el desempeño de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentarán la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Alcalde del Ayuntamiento efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DÉCIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOCUARTA.- NORMATIVA



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- El Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública Valenciana.
- El Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones aplicables y concordantes.

DÉCIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por los interesados legitimados, potestativamente, en base al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación del referido extracto en el B.O.E. a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO I PROGRAMA DE TEMAS



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El poder legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía y su significado.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 9.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 11.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 13.- Organización municipal. Competencias.

Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.- La Función Pública local y su organización.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 17.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 20.- Los presupuestos locales.

Novelda, agosto de 2010.

Vº Bº
El Alcalde Acctal.

El Secretario Acctal.

D. Víctor Cremades Payá.

D. Juan Vicente Segura Palomares.

DILIGENCIA/- Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2010. CERTIFICO.

Novelda, a 12 de agosto de 2010.

El Secretario Acctal.