

Firmado digitalmente por: bop.dival.es
 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia
 Razón: Se verifica la precisión e integridad de este documento.
 Dirección: Calle de las Torres, 1 - 46007 Valencia

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el dia 29 de juny de 2010, ha aprovat definitivament les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Silla i en compliment del que estableix l'article 70-2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, es publica íntegrament per a la seua entrada en vigor. El tenor de les quals diu:

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LES CONVOCATÒRIES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE LES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL VACANTS EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SILLA

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en l'article 100.1 atribueix a cada corporació la competència per a la selecció dels funcionaris que no siguen habilitats de caràcter nacional i del seu personal laboral, la qual es realitzarà d'acord amb la corresponent oferta d'ocupació pública.

Els procediments de selecció es regiran per les bases que, per a cada convocatòria, aprobe l'òrgan corresponent de la corporació, açò és, l'alcalde de la corporació atés que, de conformitat amb l'article 21.1.g), té atribuïda la competència per a aprovar les bases de les proves de selecció per a cadascuna de les escales, subescales i classe de personal.

El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, ha ofert un important canvi introduït en els processos selectius el grau de flexibilitat necessari perquè puguen adaptar-se millor a les necessitats i a la realitat concreta de cada entitat local.

Junt amb aquest text normatiu, el Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de funció pública valenciana i el 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 funció pública valenciana contribueixen a un nou tractament normatiu dels processos selectius i permeten a les entitats locals l'oportunitat d'escometre una reforma en profunditat, així com procedir a la racionalització i simplificació de la seua gestió.

Actualment és l'article 55 de l'EBEP el que concreta els principis d'accés a l'ocupació pública, aplicable tant al personal funcionari com al laboral incloent-hi el personal temporal. Aquest precepte, a més de mantenir els principis fixats en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures urgents de reforma de la funció pública, insisteix en la publicitat i la transparència de les convocatòries i reforça el caràcter tècnic dels òrgans de selecció.

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Silla, en la sessió de 12 de juny de 2006, va acordar aprovar el text de les bases generals de la Resolució del director general d'Administració local de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques de la Generalitat Valenciana de 14 de novembre de 2005 (correcció d'errades de 21 de març de 2006) per a la selecció de personal de l'Ajuntament de Silla (Edicte publicat el 26 de juny de 2006). L'aplicació era de caràcter general i comú amb les modificacions indicades en l'acord de 12 de juny de 2006.

Vista la publicació i l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es fa necessari actualitzar-les i adaptar-les a la normativa recent i aprovar-les per l'òrgan competent, el Ple, ja que tenen caràcter reglamentari.

Seguint el model anterior, els processos selectius en l'Ajuntament de Silla s'articulen en dues fases simultànies o successives:

- 1) L'aprovació de les bases generals que han de regir totes les convocatòries de selecció de personal
- 2) L'aprovació de les bases específiques de cada convocatòria.

Per això, el text de bases generals que es publiquen regula tots els aspectes del procés selectiu que poden ser reconduïts a un tractament conjunt, açò és, requisits generals de les persones aspirants, sol·licituds, composició dels tribunals, funcionament, publicació de llistes, propostes de nomenament, presentació de documents, essencialment.

Aquestes bases seran completades per a cada convocatòria per les bases específiques que regiran, en tot allò no regulat per les bases generals, i únicament els elements necessaris per a la realització de cada prova selectiva (requisits dels aspirants, proves, valoració, composició del tribunal...) i es remetran en aspectes de general aplicació i de gestió a les bases generals.

BASE PRIMERA. OBJECTE

Aquestes bases generals tenen com a objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció de personal funcionari al servei d'aquesta corporació. Igualment s'aplicarà al personal laboral, amb les adaptacions que corresponguen d'acord amb la legislació específica. Aquestes bases regiran en tots aquells aspectes sobre els quals les bases específiques no establisquen res en contra.

A més, s'aplicarà als processos de convocatòries de personal laboral temporal i funcionaris de l'article 10.1 de l'EBEP, reduint els terminis del procés de selecció a la meitat i la publicitat vindrà referida al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim.

Aquestes bases no seran d'aplicació en la selecció de personal temporal dins de programes d'ocupació, ja que aquesta es regirà per les seues bases reguladores i normativa específica.

BASE SEGONA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò no previst en aquestes bases i en les bases específiques, s'aplicarà el que estableixen els preceptes següents:

- Llei 7/2007, 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Preceptes bàsics del títol VII del Reial decret legislatiu 781/1986, 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 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (article 1.3), amb les modificacions introduïdes per successives lleis.
- Preceptes bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local sense habilitació de caràcter nacional.
- 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 el qual, quan regula el seu àmbit d'aplicació, inclou en l'article 1.b) "al personal de l'Administració local que no siga habilitat de caràcter nacional, i que es regirà per la legislació bàsica de l'Estat en matèria de règim local així com per allò que disposa aquesta llei i el seu desplegament normatiu, sense perjudici de les competències i de l'autonomia de l'Administració local"

— 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 funció pública valenciana.

— Preceptes no bàsics del títol VII del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, del Reial decret legislatiu 896/1991, de 7 de juny i de la Llei 30/1984, de 2 d'agost.

— Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'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 civil de l'Estat.

— Preceptes no bàsics en vigor del RDL 781/86, de 28 d'abril, de la Llei 30/1984 amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/88.

— Preceptes no bàsics del RD 896/91, de 7 de juny.

La resta de disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que despleguen o substituïsquen les normes abans assenyalades.

BASE TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per a poder participar en les proves que es convoquen, a més dels requisits addicionals que per a cada plaça es determinen en les

bases específiques de cada convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir complits els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida que, per a cadascuna de les places, es determine en les bases específiques de la convocatòria.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) No estar inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació pública. Tanmateix, no haurà de trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques en els termes establerts en l'article 56.1 d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.2. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

3.3. El perfil lingüístic s'acreditarà en totes les proves selectives en un primer exercici obligatori i eliminador de valencià. El nivell exigible serà l'equivalent de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià establert per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball vigent.

3.4. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari de carrera o fins a la firma del contracte laboral.

3.5. De conformitat amb el que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social del minusvàlid, i l'article 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de persones amb discapacitat, les persones amb minusvalideses seran admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

3.6. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb un certificat emés a l'efecte per l'Administració corresponent.

3.7. Quan es valoren els serveis prestats en l'empresa privada, haurà d'acompanyar-se al contracte o al certificat de l'empresa en què conste amb claredat la categoria professional, el certificat de vida laboral de la persona candidata emés per l'Administració de la Seguretat Social competent.

BASE QUARTA. SOL·LICITUDS

4.1. Participants

Qui vulga participar en les corresponents proves d'accés, haurà de sol·licitar-ho amb els models d'instàncies que l'Oficina d'Atenció al Ciutadà facilitarà.

Les persones aspirants que no puguem obtenir els impresos de sol·licitud per residir fora de la localitat o per altres circumstàncies, hauran de presentar una sol·licitud en què facen constar que reuneixen els requisits establerts en el número 1 de la base anterior i, si s'escau, els requisits de les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. Documentació que cal acompanyar a les instàncies:

- a) El resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. Si el pagament es va efectuar mitjançant gir postal o telegràfic, es consignarà el número del gir. Els drets d'examen sols es tornaran a qui no siga admès al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits establerts per a prendre-hi part.
- b) En aquells processos selectius en què es preveja la superació de proves físiques, s'adjuntarà un certificat mèdic on conste que l'aspirant es troba en condicions físiques adequades per a realitzar les proves, o bé una declaració de la persona interessada en què manifeste haver-se sotmés a un examen mèdic amb eixe mateix resultat.
- c) En el moment de la sol·licitud les persones aspirants presentaran declaració expressa i formal com que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, els quals s'acreditaran, posteriorment, en el cas que hi siguen seleccionats. La documentació que

hauran d'aportar per a acreditar que compleixen els requisits exigits en la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es farà mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada.

d) Si correspon, certificació de la Conselleria de Benestar o òrgan competent d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

e) Si correspon, títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria de Benestar Social i òrgans competents d'altres administracions públiques.

f) 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.

4.2. Òrgan al qual s'envien.

Les sol·licituds es dirigeixen a l'Alcaldia de l'Ajuntament.

4.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Per als processos de promoció interna, les bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València i el seu extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. El termini de presentació d'instàncies es computarà a partir de l'endemà de la seua publicació en el DOCV

4.4. Lloc

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol dels previstos en 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. En cas de no presentar-se en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, sinó en altres registres admissibles, s'haurà de trametre, dins del termini de presentació, per fax al número 961212223, indicant aquesta circumstància i identificant la persona aspirant.

4.5. Drets d'examen

L'import dels drets d'examen es fixarà en les bases específiques de les convocatòries.

4.6. Pagament

El pagament d'aquests drets es farà en el compte corrent que, si escau, s'establisca. El pagament es podrà fer directament, per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència dirigit a la tresoreria, i caldrà indicar clarament la plaça a què s'aspire en cada cas.

4.7. Minusvalideses

Les persones amb minusvalideses hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'acreditar-la posteriorment, si obtingueren plaça, mitjançant el certificat oportú de l'òrgan administratiu competent.

BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1 Per tal de ser admesos en les proves selectives, les persones aspirants només hauran de manifestar en les 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.

5.2. Una vegada acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis del municipi, constarà el nom i els cognoms de les persones admeses i excloses i, si s'escau, el motiu de la no admissió.

5.3. Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils. Si es presenten reclamacions seran acceptades o recusades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que es publicarà, igualment, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.4 En la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no

inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida dels aspirants segons el resultat del sorteig que anualment es realitza per la Generalitat Valenciana per als seus procediments selectius, la composició dels tribunals i la data de la seua constitució. Tot això sense perjudici del que disposa l'article 71 de la Llei RJPAC, pel que fa a la rectificació de deficiències.

5.5 La resolució que aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos posa fi a la via administrativa, per tant, 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, les persones interessades podran optar per interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia, 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 propi domicili, en el termini de sis mesos des de la desestimació.

b) Recurs contenciós administratiu a elecció seua, davant els jutjats del mateix ordre de València, o davant el jutjat contenciós administratiu del propi domicili, dins del termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució. Tot això sense perjudici de poder exercir qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent en defensa dels seus interessos.

BASE SISENA. TRIBUNALS QUALIFICADORS

6.1. Composició

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

President/a: El/La gerent, el/la secretari/a de la corporació, el/la cap del departament corresponent o el/la funcionari/a que procedisca a designar.

Secretari/a: El/la funcionari/a que ocupe el lloc de treball de cap de Recursos Humans o funcionari/a en qui delegue, que actuarà amb veu i sense vot

Vocals:

Un/a empleat públic de l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana designat/da per l'òrgan competent de la conselleria pertinent.

Un/a empleat/da públic/a que ocupe la direcció del servei respectiu dins de l'especialitat, o si no és possible, un/a tècnic/a superior designat pel president o la presidenta de la corporació.

Un/a empleat/da públic/a segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el/la qual serà designat pel president o la presidenta de la corporació municipal.

Un/a empleat/da públic/a segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, el/la qual serà designat pel president o la presidenta de la corporació municipal.

L'Ajuntament podrà crear una Comissió Permanent de Selecció d'acord amb el que estableix l'article 61.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, matèria que serà negociada en la Mesa General de Negociació.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i, com a tals, estaran subjectes a les normes establertes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en aquesta llei. La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre home i dona.

En els supòsits en els que la designació dels membres del Tribunal recaiga en altra Administració i hi haguera raons d'urgència per a poder procedir a la cobertura dels llocs, quan transcorregu un mes des del requeriment d'aquesta Administració, sense haver rebut comunicació, l'Alcaldia podrà designar el titular i el suplent que hauran de completar el Tribunal.

6.2. 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.

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.

A fi d'assegurar el compliment efectiu del que disposa l'ordre abans esmentada, el tribunal incorporarà els assessors especialistes necessaris per tal de garantir la possibilitat que totes les proves es puguen fer en valencià

6.3. Els membres dels tribunals per a la selecció del personal funcionari hauran ser funcionaris o funcionàries que hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a la que s'exigeix i pertànyer al mateix grup o a grups superiors. Els membres dels tribunals per a la selecció del personal laboral hauran ser funcionaris o funcionàries que hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a la que s'exigeix i pertànyer al mateix grup o categoria professional superior.

Entre els membres del tribunal per a la selecció del personal funcionari interí i temporal se substituirà el primer vocal per un empleat públic de l'especialitat designat per l'Alcaldia.

6.4. Abstenció i recusació

Quan concórreguen 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 administratiu comú, aquests s'abstindran d'intervenir-hi i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 29 d'aquesta llei.

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.

Els assessors i les assessores del tribunal estaran sotmesos, així mateix, a les causes de recusació i abstenció establertes anteriorment.

6.5. Constitució i actuació

6.5.1. Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, com a mínim, dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Serà necessària l'assistència del president/a i del secretari/a. 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 puguen substituir-se entre ells, en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió se n'absenta el/la president/a, designaran, entre els vocals concurrents, el substitut/a durant la seua absència.

Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les proves en tot allò no previst en aquestes bases i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. Quant a la motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, és suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.

6.5.2. De cada sessió, el/la secretari/a estendrà una acta, on es faran constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant, en el cas de concurs, i també les incidències i les votacions que produïsquen.

Les actes numerades i rubricades constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

6.5.3. 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/la secretari/a o el/la president/a 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 les persones substituïdes dels que hagen cessat i, posteriorment, es realitzaran les actuacions que falten fins a la fi del procés selectiu.

6.5.4. Les resolucions del tribunal de selecció vinculen l'Administració, sense perjudici que aquesta, si és el cas, pugua procedir a la revisió, de conformitat amb el que preveuen els articles 102 i següents de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra les resolucions i els actes de tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones 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.

Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per a aquest 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.

L'oposició a la resta d'actes de tràmit podrà al·legar-se per les persones interessades per a consideració en la resolució que pose fi al procediment.

6.5.5. Si es presentarà "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió", per escrit, sobre la puntuació atorgada pel tribunal o 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 qui decidisca sobre aquestes en la sessió següent, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que s'estableix en el paràgraf anterior respecte a la interposició de recursos, que regira per a les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques. El termini de 3 dies no s'aplicarà quan les persones aspirants reduïsquen el termini per a la realització de les proves.

6.6. Indemnitzacions per raó de servei

Els membres del tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei s'establisquen en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei o en la disposició aplicable en el moment de realització de les proves.

BASE SETENA. COMENÇAMENT I REALITZACIÓ DE LES PROVES

7.1. Les proves no podran començar fins que transcórreguen, almenys, 15 dies des de la publicació de la data, l'hora i el lloc del començament del primer exercici a què es refereix el paràgraf següent.

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament del primer exercici, l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat per sorteig públic efectuat per l'Ajuntament o la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, junt amb les llistes d'aspirants admesos i exclosos, i la composició dels tribunals es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, després de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat i, si s'escau, en la web municipal.

El començament de la resta d'exercicis s'anunciarà només en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al local en què s'haja celebrat la prova precedent o altre mitjà més idoni o de major seguretat jurídica per als opositors a fi de facilitar-ne la màxima divulgació.

Des de la total conclusió d'un exercici o prova fins al començament del següent, haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores. Es podran reduir els terminis anteriors si el tribunal ho proposa i ho accepten tots els aspirants, o aquests ho sol·liciten unànimement per escrit. Açò es farà constar en l'expedient.

La duració total del procés selectiu no excedirà de 45 dies naturals, des de la data de celebració del primer exercici i la data de publicació de les puntuacions finals del procés. Però quan, a causa de l'existència d'un elevat nombre d'aspirants o altres circumstàncies sobrevingudes, no siga possible complir l'esmentat termini, es podrà ampliar el mateix en el terminis establerts en la normativa sobre procediment administratiu comú.

7.2. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves per a la correcta realització. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, però la persona aspirant podrà realitzar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga l'incident.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, i abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant la realització, els membres del tribunal, els ajudants o els assessors comprovaran la identitat de les persones amb la presentació del DNI, el permís de conducció o altre document que, segons el tribunal verifique la seua identitat.

Els aspirants quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen als llocs de celebració i ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència, encara que es dega a causes justificades. Si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que no haja acabat la prova corresponent, i aquesta admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique l'interés general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

7.3. Totes Les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

7.4. Per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

7.5. El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

BASE VUITENA. SISTEMES SELECTIUS

Les proves selectives, els exercicis, els temaris i, si fa el cas, la valoració de la fase de concurs, s'establiran en les respectives bases específiques de cada convocatòria. Els processos de selecció tindran en compte, especialment, la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequat desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-hi les proves pràctiques que siguen necessàries.

Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs oposició. Nomes en virtut de llei, i amb caràcter excepcional podrà aplicar-se el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

Els sistemes selectius de personal laboral fix seran els d'oposició i concurs oposició, o concurs de valoració de mèrits.

El perfil lingüístic s'acreditarà en totes les proves selectives en un primer exercici, obligatori i eliminatori, que consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixement de valencià. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts.

En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el sistema de selecció de les persones aspirants que podrà consistir en oposició, concurs oposició i, excepcionalment, concurs.

8.1 Oposició

L'oposició és el sistema de selecció que consisteix en la superació de les proves que s'establisquen en la corresponent convocatòria, i que podran consistir en exercicis de caràcter oral, escrit i pràctic, la finalitat de la qual siga la contrastació de les aptituds de les persones aspirants i els seus coneixements de les matèries pròpies de les places convocades.

8.2. Concurs oposició

El concurs oposició és el procediment de selecció en què, a més de la fase de proves selectives que es refereix l'apartat anterior, es realitza una altra fase en què s'avaluen els mèrits i l'experiència dels aspirants en la forma que es determine en la convocatòria específica.

8.3 Curs de formació

En les respectives convocatòries podrà establir-se que, una vegada superada l'oposició o el concurs oposició, les persones aspirants

hagen de superar un curs de formació o prestar els seus serveis en l'Administració durant un període de pràctiques, els quals podran tenir caràcter selectiu i ser avaluats a efectes d'obtenir l'ordre definitiu de puntuació dels aspirants. La durada del curs o de les pràctiques, o la suma d'ambdós si s'establira així, no podrà superar els sis mesos.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ

9.1. Oposició

9.1.1. Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'establisquen en les diverses bases específiques seran puntuats fins a un màxim de deu punts. Caldrà aconseguir un mínim de cinc punts per a realitzar l'exercici següent, segon s'establisca en les bases específiques.

El resultat dels exercicis obligatoris s'obtindrà sumant les puntuacions de cadascun d'aquests. Es consideraran aprovats, entre els aspirants que han superat les proves, aquelles persones que hagen obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades. Les persones aprovades accediran, si fa el cas, a la realització dels exercicis voluntaris.

9.1.2. Si les bases específiques preveuen exercicis voluntaris i no eliminatoris, es puntuaran de zero a dos punts cadascun, fins a un màxim de tres punts.

9.1.3. La qualificació final de l'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris i voluntaris i, d'acord amb aquesta es formarà la llista d'aprovats i la proposta de nomenament.

Si el nombre d'aspirants relacionats d'aquesta manera fóra inferior al de places convocades, les places no cobertes es declararan desertes.

9.1.4. Si en la realització dels exercicis, l'aspirant deixa d'exposar algun tema o és qualificat amb zero en algun d'ells, es considerarà que no ha superat la prova corresponent. Així mateix, si el tribunal apreciara deficiències notòries en l'actuació de l'aspirant, el president podrà invitar-lo perquè desistisca de continuar l'exercici.

9.1.5. En els exercicis en què siga possible, i quan així ho determine el tribunal, una vegada finalitzats, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre temes relacionats amb l'objecte de cada exercici.

9.2. Concurs oposició

9.2.1. Només es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

9.2.2. Finalitzades ambdues fases, es procedirà a obtenir la llista d'aspirants seleccionats i el seu ordre de puntuació amb tots els qui hagen superat la fase d'oposició, sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs, i es procedirà en la forma prevista en el punt 9.1.3 de l'apartat anterior.

9.2.3. En tot cas, la màxima puntuació que, segons la convocatòria, pot obtenir-se en la fase de concurs no excedirà mai d'un 40 per 100 de la puntuació total del concurs oposició, en funció del perfil del lloc.

9.2.4. En la fase de concurs es podran valorar els mèrits següents, segons el que preveu la respectiva convocatòria, fins a un màxim de 20 punts.

1. Experiència professional (fins a un màxim de 9 punts).

a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,20 punts per mes treballat.

b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,10 punts per mes treballat.

c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència en l'Administració haurà de justificar-se mitjançant el corresponent contracte de treball o nomenament corporatiu i el certificat expedid pel secretari/a de la corporació corresponent en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social i, en el cas dels autònoms, alta i baixa en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, així com la certificació de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcionada als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2. Formació (fins a un màxim de 6 punts).

a) Titulació acadèmica. Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuarà com a màxim 2 punts, distribuïts de la forma següent:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida: 0,50 punts.
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 1,00 punt.

b) Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 3 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 2,00 punts
- de 75 o més hores: 1,50 punts
- de 50 o més hores: 1,00 punt
- de 25 o més hores: 0,50 punts
- de 15 o més hores: 0,20 punts

3. Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts).

a) Coneixement del valencià. Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Certificat de coneixements orals: 0,50 punts
- Certificat de grau elemental: 1,00 punt
- Certificat de grau mitjà: 1,50 punts
- Certificat de grau superior: 2,00 punts

b) Coneixement d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedix la titulació o el certificat. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes:

- Nivell elemental 1,00 punt
- Nivell superior 2,00 punts

Universitat de Cambridge:

- Nivell elemental 1,00 punt
- Nivell mitjà 1,50 punts
- Nivell superior 2,00 punts

Entrevista (fins a un màxim de 3 punts).

De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

9.2.5. En el processos selectius de consolidació d'ocupació temporal els mèrits a valorar en la fase de concurs s'establiran en les bases específiques.

9.3. Cursos de formació i períodes de pràctiques

9.3.1. Si les places a cobrir foren de naturalesa funcionarial, els qui estiguen en període de pràctiques o realitzant els cursos de formació, seran nomenats personal funcionari en pràctiques i percebran una retribució equivalent al sou i pagues extraordinàries corresponents al grup de titulació que corresponga. No obstant això, si les pràctiques es realitzaren exercint un lloc de treball, l'import anterior s'incrementarà amb les retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

9.3.2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis remunerats en l'Administració local corresponent com a funcionari o funcionària de carrera, interí o interina, o personal laboral, sense perjudici de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per igual import que la que li correspondria en el lloc d'origen, o bé la que procedisca segons les normes assenyalades en l'apartat anterior.

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

a) En cas de concurs oposició, en favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.

b) 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.

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

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

BASE DESENA. PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS

El mateix dia en què s'adopten els acords corresponents, seran exposats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en els altres llocs que assenyalen les lleis, les qualificacions de cada exercici de l'oposició, les puntuacions del concurs i les pràctiques o els cursos selectius, així com la llista a què fa referència l'apartat 11.2.

BASE ONZENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

11.1. Finalitzades les proves selectives, els tribunals faran públics, en el lloc o llocs de celebració de l'últim exercici, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en aquells altres que estime oportuns, la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en nombre no superior al de places convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria.

No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que les places convocades, i amb el fi d'assegurar-ne la cobertura, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que siguen proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

D'acord amb aquesta llista, s'eleva a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats, o si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

11.2. En l'acta de l'última sessió, s'inclourà, si s'escau, la llista dels aspirants que, hagen superat els exercicis i no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de ser nomenats funcionaris interins o ser contractats eventualment, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen.

BASE DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

12.1. En el termini de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, les persones proposades pel tribunal, presentaran els documents acreditatius de capacitat i els requisits exigits en les bases de la cada convocatòria

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 admesa en dret.

12.2. Qui tinga la condició de funcionari/a públic o contractat/da en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar tècnicament, el certificat del ministeri, de la comunitat autònoma, de la corporació local o de l'organisme públic del qual depenen, justificatiu de la seua condició de funcionari o laboral i que compleixen les condicions i els requisits assenyalats.

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

12.3. 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 el no compliment dels requisits de la convocatòria o els supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb 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 la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació o per falsedat d'aquesta, el tribunal incorporarà en la proposta d'aprovats, 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.

BASE TRETZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE FUNCIONARIS

13.1. Una vegada presentada la documentació per les persones interessades i si aquesta és correcta, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari o funcionària de carrera, o autoritzarà la contractació en règim laboral de les persones aspirants proposades pel tribunal.

13.2. Quan les bases específiques de la convocatòria hagen establert un període de pràctiques, un curs selectiu, o ambdós, les persones proposades pel tribunal seran nomenats funcionaris en practiques o contractats temporalment fins a la finalització. El nomenament d'aquests com a funcionaris de carrera o a la contractació laboral fixa, únicament podrà fer-se una vegada superat, amb aprofitament, els períodes de pràctiques i els cursos selectius exigits.

Els qui no superen el període de pràctiques decauran en tots els drets derivats d'haver aprovat les proves selectives.

13.3. Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, que hauran de prendre possessió en el termini d'un mes.

En el mateix termini, si fa el cas, les persones interessades hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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

En l'acte de la presa de possessió o en l'acte de la firma del contracte, el/la funcionari/a nomenat/da o el/la contractat/da, haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en l'article 32.C del 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.

BASE CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

BASE QUINZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

15.1. Contra aquestes bases i contra les bases específiques de les convocatòries que les complementen, que esgotaran la via administrativa, es podrà interposar un dels següents recursos:

a) Recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant de l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que preveu l'article 59.5.b) de la Llei de règim jurídic i procediment administratiu comú.

Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja estat resolt, podrà entendre que ha estat 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 en el Butlletí Oficial de la Província.

15.2. Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran les persones interessades interposar els escaients recursos en els casos i en la forma establerts 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.

15.3. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds per les persones aspirants, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, la qual serà publicada en la forma prevista en la base següent

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, caldrà ajustar-se al que preveuen els articles 102 i 103 de la LRJAP i PAC.

BASE SETZENA

16.1. L'aprovació d'aquestes bases serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i regiran mentre l'ajuntament no les modifique o derogue.

16.2. Les bases específiques de les convocatòries se sotmetran al mateix procediment de publicació i figuraran adjuntes a aquestes. A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de l'Estat un anunci d'estes convocatòries.

En tot allò que les bases específiques no establisquen el contrari, aquestes bases generals regiran les convocatòries de les proves selectives i serà suficient, en aquest sentit, amb la referència al número i la data de la publicació en els butlletins oficials de la província.

16.3. Aquestes bases estaran a disposició de les persones interessades en les dependències municipals. L'Ajuntament facilitarà una còpia, a petició de les persones interessades, tant d'aquestes bases com de les bases específiques de cada convocatòria.

Silla, a 30 de juny del 2010.—L'alcalde-president, Francesc Baixauli Mena.