-AOUTAR, MOHAMED	R-969775
-BALEANU, ALIONA	A3256089
-BALEANU, DUMITRU	A0779139
-BELOUS OBRUSNIK, PABLO ANRY	X-6385107-P
-BENMOUSSA, AHMED	X-2415547-H
-CABRERA OÑATE, WILSON ARMANDO	X-5310827-N
-CHEBANI, NOUREDDINE	X-6592415-V
-EL AMJAD, HAFIDA	X-8628500-G
-EL ARCH, NAWAL	X-7058115-J
-EL BOUKHADDADI, MOHAMED	X-1374783-G
-ELL HADDAD, HASSNA	T-311361
-FEROURA, LOUNIS	X-6469997-M
-FILATOV, MIKCHAIL	
-HAJI, ABDELILLAH	T-298827
-HAMDANI, ABDELAALI	X-3883517-J
-LAGRAINI, RACHID	X-6760695-Y
-MOREIRA DE SOUZA, DIVINA	CT307928
-NABID, EZZAHIA	X-9350867-X
-NAJI, SMAIL	X-9182087-G
-OLEN, VASYL	PO028676
-RODRIGUES DA SILVA, AILTON	CS-582762
-SALINAS CANDIA, PEDRO	X-6911496-L
-SHARYSHEV, ANATOLY	51N2266556
-SILVA FONTANA, CELSO	X-6658450-L
-SOUZA DE SANTOS, EGINALDO	X-09070059-D
-SVIDERSKYY, OLEKSANDR	X-06904683-Z
-TAHIRI, KHADIJA	X-09350896-Q
-TAHIRI, MOHAMMED	X-09350875-H
-TAHIRI, RAHHAL	X-09350887-F
-UHAMOV, PAVEL	A2386781
-ZAOUI, ABDELMAJID	X-05938833-A

Oropesa del Mar, a 19 de Julio de 2.010.— EL ALCALDE, FDO.: RAFAEL ALBERT ROCA. C-8176

PUEBLA DE ARENOSO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Puebla de Arenoso, a 22 de julio de 2010.- El Alcalde, Eusebio Boronat Calpe. C-8330

SANT JOAN DE MORÓ

Habiéndose solicitado por D. Abel Chiva Mor, licencia de obras consistentes en "construcción de caseta de aperos de labranza" en las parcelas catastrales 393, 396 y 397 del polígono 7, en el suelo no urbanizable del término municipal de Sant Joan de Moró. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.4 d) en relación con el artículo 58.2 del Decreto 120/2006, de 11 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Paisaje de la Comunidad Valenciana, se somete a información pública, por un plazo de 15 días, el correspondiente Estudio de Integración Paisajística.

La citada documentación podrá ser consultada en la Sección de Urbanismo del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró, de lunes a viernes, en horario de 9:00 h. a 14:00 h.

En Sant Joan de Moró, a 12 de julio de 2010.— EL ALCALDE, Fdo.: Vicente Sales Renau. C-8184

SANT MATEU

Por Decreto de Alcaldía 799/2010 de fecha 21 de julio de 2010, se ha aprobado el padrón de los diferentes impuestos: IMPUESTO SOBRE CAMINOS, IMPUESTO SOBRE VADOS Y RESERVA DE ESPACIO, IMPUESTO SOBRE BASURAS Y ALCANTARILLADO, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, IMPUESTO SOBRE BIENES DE NATURALEZA URBANA, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondientes al ejercicio 2010.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 102 de la Ley General Tributaria y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, tales padrones quedan expuestos al público por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

El periodo de cobro voluntario será el comprendido entre los días 1 de julio a 31 de agosto de 2010. Transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en sus caso las costas producidas.

Recursos: contra la deuda tributaria individualizada, el interesado podrá interponer recursos de reposición ante el órgano que dictó la Resolución en el plazo de un mes, a contar desde el último día del plazo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso Contencioso-Administrativo de Castellón que por turno de reparto le corresponda, dentro del plazo de 2 meses, contados desde la notificación (arts. 113.1 de la Ley 7/85 y 46 de la Ley 29/88, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Transcurrido un mes de la interposición del recurso sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses (art. 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Sant Mateu, a 21 de julio de 2010.– El Alcalde-Presidente, Manuel Ferreres Ferreres. C-8284

SEGORBE

Intentada sin éxito la notificación del Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 19 de mayo de 2010 a D. Francisco Pérez Ardit; se procede a publicar en el BOP extracto del citado Acuerdo:

Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Proyecto de expropiación del inmueble sito en la Pza. Cueva Santa, nº 17, por procedimiento de tasación conjunta.

Se resuelven las alegaciones en el sentido informado por los Servicios Técnicos Municipales; se rechaza la hoja de aprecio formulada por D. Francisco Pérez Ardit, ratificándonos en la valoración municipal y acordando trasladar el expediente al Jurado Provincial de Expropiación Forzosa para la fijación del justiprecio.

Asimismo se faculta al Sr. Alcalde para la formalización de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de este Acuerdo: en especial para los documentos relativos al pago del justiprecio y el levantamiento de las actas de ocupación.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación en el BOP o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados y a efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y PAC.

Segorbe, 26 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Rafael Calvo Calpe. C-8500-U

* * *

A los efectos establecidos en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21-07-2010, adjudicó definitivamente el siguiente contrato:

Objeto del contrato: Concesión administrativa de uso privativo de las zonas calificadas como red viaria, aparcamiento y estación depuradora de aguas residuales en el ámbito del Sector Industrial nº 10 del PGOU, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Procedimiento: abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Canon: 20.715 euros anuales.

Duración: 30 años, pudiendo prorrogarse hasta el máximo legal permitido.

Contratista: Compañía Valenciana de Aluminio Baux S.L.

En Segorbe, a 22 de julio de 2010.- El Alcalde, Rafael Calvo Calpe. C-8309

* * *

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21-07-2010, ha aprobado las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE y DESARROLLO ECONOMICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio-Ambiente y Desarrollo Económico, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe.

Esta plaza se encuentra vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe, y está incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento publicada en el BOP número 7 de fecha 16 de enero de 2010 .Su encuadramiento se equipara al correspondiente al Grupo A2,

Escala Administración General, en los términos establecidos en el art. 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, Nivel 20 de Complemento de Destino, denominación Técnico Medio de Medio Ambiente y desarrollo económico y de Titulación estar en posesión del título o certificado acreditativo de haber superado los tres primeros cursos de la licenciatura de derecho, equivalente a la titulación de Diplomado a efectos de acceso a la administración.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas de cada convocatoria, regirá lo que establece la normativa que a continuación se cita, así como las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia:

Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Ley 11/2003, de 10 de abril de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad.

Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad.

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

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995.

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

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

Orden de 16 de agosto de 1994 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, modificada por Orden de 24 de junio de 1999 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes y méritos.

3.1.- Para poder participar en las pruebas que se convoquen los/as aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se enumeran:

1) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar incluido 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 trabajadores, todo ello en las condiciones señaladas en el artículo 57 del EBEP.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que incapacite para el trabajo objeto de la plaza.

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

4) No haber sido separado/a 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6) Estar en posesión del Título o certificado acreditativo de haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura de Derecho equivalente a la titulacion de diplomado a efectos de acceso a la administracion publica.

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

7) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante certificados expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o cualquier otro título que pueda ser homologado o convalidado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 16 de agosto de 1994 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, modificada por Orden de 24 de junio de 1999 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia.

3.3.-Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria correspondiente, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiéndose efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

3.4.- Los/as aspirantes que sufran algún tipo de minusvalía, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, en el artículo 25.4, de la ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, y en la Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, deberán ser admitidos en los procesos de selección en igualdad de condiciones que el resto.

CUARTA: Solicitudes.

4.1.- Modelo: Quien desee participar en las correspondientes convocatorias, deberá solicitarlo con el modelo de instancia facilitado en las oficinas municipales o en la página web del Ayuntamiento (www.segorbe.es), al que deberá adjuntar la siguiente documentación:

1) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, haciendo constar en el mismo el nombre y apellidos, D.N.I. y nombre de la plaza a la que opta; en el caso de que el pago se efectue mediante giro postal o telegráfico, se consignará los mismos datos y el número de giro.

2) Fotocopia compulsada de los méritos alegados.

En la solicitud los aspirantes declararán expresa y formalmente que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados, mediante presentación de original o de fotocopia compulsada o cotejada. No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan dicha declaración.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se entenderá que los aspirantes que presten solicitud para participar en cualquier convocatoria, autorizan que su nombre y apellidos sean objeto de las publicaciones necesarias a lo largo de todo el proceso selectivo en boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

4.2.- Órgano al que se remiten: Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

4.3.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.4.- Lugar: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Agua Limpia, 2, o por cualquiera de los procedimientos que se 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.

4.5.- Derechos de examen: El importe de los derechos de examen sólo podrá ser devuelto a petición del aspirante cuando este no hubiera sido admitido a las pruebas por falta de requisitos para participar en las mismas.

4.6.- Pago: El pago de estos derechos podrá realizarse mediante ingreso bancario en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Segorbe o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal. En ningún caso el pago de estos derechos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud para participar en las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.7.- Minusvalías: Los/as aspirantes con minusvalías podrán pedir en el modelo de instancia para participar en las pruebas de acceso, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y de medios para su realización, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, adjuntando a tal efecto dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación, en el que se acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia 0 no de la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 60€ (sesenta euros) y serán satisfechos por los aspirantes mediante su ingreso la cuenta corriente número 2077-0546-29-3101242881 que el Excmo. Ayuntamiento de Segorbe tiene abierta en BANCAJA.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes y, en su caso, el motivo de la no admisión, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Contra esta resolución se podrán presentar reclamaciones para posibles subsanaciones en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación en el tablón de Edictos del Ayuntamiento. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En esta última publicación, que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, el orden de llamamiento de los aspirantes, y el nombramiento de los miembros que integrarán el tribunal de selección, incluidos los asesores especialistas.

SEPTIMA.- Funciones a desempeñar.

Este puesto de trabajo tiene como cometido llevar a cabo las funciones previstas en el ordenamiento jurídico y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

OCTAVA.- Calificación del Tribunal.

8.1.- Composición: El tribunal de selección, cuyos miembros serán nombrados por la Alcaldía, deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Su composición será:

Presidente/a: Se designarán presidente/a y suplente entre los funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la corporación.

Cuatro vocales:

a) Un vocal titular, que podrá ser el jefe/a del servicio en que se provea la vacante y su correspondiente suplente, cuyo nombramiento recaerá en otro funcionario/a de carrera o personal laboral fijo adscrito al servicio.

b) Dos vocales titulares y sus correspondientes suplentes, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, atendiendo al principio de especialización y profesionalidad en las pruebas a juzgar para la provisión de la plaza convocada.

c) Un vocal titular y un suplente designados por la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas o el órgano que corresponda conforme a la legislación vigente.

Secretario/a: Se designará secretario/a titular al de la corporación o entre funcionarios/as de carrera de la Corporación.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a, que no tendrá voto.

8.2.- Requisitos: La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, no pudiendo formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino, ni el personal eventual.

La composición de los miembros del tribunal de selección de personal, será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Más de la mitad de los miembros del tribunal deberán tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

8.3.- Asesores/as: Para el mejor cumplimiento de su misión el tribunal de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades colaborando con los tribunales, con voz pero sin voto.

8.4.- Abstención y recusación: El Tribunal de selección, incluidos sus asesores/as, como órgano colegiado de la Administración Local, quedará sometido a las normas contenidas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

8.5.- Constitución y actuación: El tribunal de selección no podrá actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el tribunal, se ausentara el presidente/a, designará entre los vocales asistentes al que le sustituirá en su ausencia.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, para la resolución de las incidencias que puedan tener lugar, y para la adecuada interpretación de estas bases generales y de las bases específicas de cada convocatoria.

Le corresponde adoptar las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

8.6.- Actas: El/La secretario/a del tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal de selección en la siguiente sesión, y la última, en el plazo máximo de cinco días desde la finalización del procedimiento de selección, facilitándose copia a todos los miembros que lo soliciten.

Finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del tribunal remitirá a la Sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con las actas, numeradas y rubricadas, y toda la documentación de las pruebas realizadas.

8.7.- Indemnizaciones: Los miembros del tribunal, y sus posibles asesores/as especialistas, percibirán las indemnizaciones que prevé el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, o norma que se dicte regulando esta materia, teniendo la categoría de segunda de las establecidas en el Anexo VI del citado Real Decreto.

8.8.- Las resoluciones del tribunal calificador vincularán a la Administración Local, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos del tribunal de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

NOVENA: Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos del D.N.I., la falta de presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del proceso selectivo.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de 48 horas, salvo que los aspirantes acuerden unánimemente reducirlo.

Las pruebas selectivas a realizar y los temarios sobre los que versarán se recogen en el Anexo de estas bases.

El Tribunal queda facultado para fijar un mismo día varios ejercicios de los que componen la oposición, siempre y cuando los aspirantes por unanimidad manifiesten su voluntad en este sentido.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso a la cual accederán todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase les serán puntuados a los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios los méritos presentados en forma y tiempo tal y como se establece en la base segunda de la convocatoria. Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

DÉCIMA.- Sistema selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

10.1.- Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios.

a)Primer ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario de las presentes bases, a través de un cuestionario de 65 preguntas. Del programa de la parte general solo se formularán como máximo una quinta parte de las preguntas totales de este ejercicio.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

Las respuestas incorrectas penalizarán a razón del valor de 3 respuestas incorrectas descontarán el valor de una respuesta correcta o la proporción que corresponda.

Las respuestas en blanco no se penalizarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y habrá que obtener un mínimo de 5 para superarlo.

b) Segundo ejercicio: práctico. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca.

Si así lo estima libremente el tribunal a la vista de las características del ejercicio propuesto, los aspirantes podrán servirse en esta prueba de los textos legales, comentarios doctrinales o libros d consulta u otras publicaciones que puedan utilizar normalmente en el ejercicio de su trabajo.

Este ejercicio será evaluado entre 0 y 10 puntos y serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

10.2.- Concurso.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso son los siguientes:

a) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por el desempeño de funciones en el área a la que se encuentra adscrito el puesto a desempeñar, dentro de la administración pública, a razón de 0.10 puntos por mes trabajado.

Por cada mes completo de servicios en activo en la Administración pública en puestos diferentes al convocado con la categoría de licenciado o diplomado: 0,05 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes serán tenidas en cuenta en la valoración de este apartado.

El cómputo de los puntos totales por experiencia se realizará, sumando los puntos obtenidos en cada uno de los apartados.

b) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 6,5 puntos.

ACADEMICA: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por titulaciones o formación académica universitaria debidamente acreditada de superior nivel al exigido para esta convocatoria (licenciaturas, postgrado, cursos de doctorado, masters oficiales universitarios): 1 punto por cada una.

CURSOS DE FORMACION, hasta un máximo de 2 puntos.

Cursados por el aspirante, organizados y/o avalados por instituciones, organismos, colegios, cámaras y centros de formación oficiales acreditados, con arreglo a la siguiente puntuación y hasta un máximo de 1 punto:

Nº de horas	Puntuación
Hasta 14 horas	0,05
De 15 hasta 24	0.10
De 25 hasta 49	0,20
De 50 hasta 74	0.50
De 75 hasta 99	0.75
De 100 o más	1.00

La participación en actividades de naturaleza diferente, tales como asistencia a jornadas, seminarios, congresos, talleres, mesas redondas, debates, puntuarán a razón de 0,02 puntos cada una.

Estudios y cursos realizados en universidades de países comunitarios e impartición como docente de cursos o cursillos debidamente acreditados puntuarán a razón de 0,20 puntos cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, se valorarán cada uno de los niveles, entendidos como cursos completos superados.

Certificado de conocimientos orales: 0,25 puntos

Certificado de grado elemental: 0.50 puntos

Certificado de grado medio: 0.75 puntos

Certificado de grado superior: 1.00 puntos

IDIOMAS COMUNITARIOS: Hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0.20 puntos por curso, de los ciclos correspondientes al título expedido por la Escuela oficial de Idiomas.

DÉCIMO PRIMERA.- Presentación de documentos.

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los/as aspirantes propuestos/as por el tribunal de selección, deberán presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.

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

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

3) Copia autenticada o fotocopia compulsada de los certificados o títulos que, expedidos, homologados o convalidados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

4) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

5) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico ni psíquico que le incapacite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza a ocupar.

6) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con minusvalía, certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones propias de la plaza a la que aspira.

11.2.- Quien tenga la condición de empleado público de cualquier Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos exigidos y ya acreditados en su nombramiento o contratación anterior, siendo suficiente con que aporte certificado del Ministerio, de la Comunidad Autónoma, de la Corporación Local o del Organismo Público de que dependa, justificativo de su condición de empleado público, y de que cumple las condiciones y requisitos exigidos; en cualquier caso, si en la convocatoria se requirieran condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, tendrá que acreditarlos en la forma antes indicada.

11.3.- 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 la convocatoria o falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/de la aspirante.

Ello comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal de selección en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento o contratación, sin perjuicio de otras responsabilidades en que se pueda incurrir.

En el supuesto de renuncia a la plaza de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su nombramiento, toma de posesión o contratación, la autoridad competente podrá nombrar o contratar a quien por orden de puntación haya superado todos los ejercicios y no haya sido incluido/a en la propuesta del tribunal.

DECIMO SEGUNDA.- Nombramiento y toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

12.1.- Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario/a de carrera, del aspirante propuesto por el tribunal de selección, con indicación del puesto de trabajo adjudicado.

12.2.- El nombramiento se notificará al interesado/a, que habrán de tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la notificación, dentro del cual deberá ejercer, en su caso, la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

12.3.- En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, en virtud de lo que dispone el artículo 32.c) del TRLFPV, deberá prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, de acuerdo con la fórmula establecida por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.4.- Los nombramientos de funcionarios/as de carrera deberán publicarse en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana

DECIMOTERCERO.- Recursos:

Contra las presentes Bases, podrá interponer:

a)Recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de Un Mes a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, ante el órgano que dictó el acto administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

b)Recurso contencioso-administrativo directamente en el plazo de Dos Meses contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

DECIMO CUARTO.- Programa.

El programa es el que se establece en el anexo adjunto a estas bases.

ANEXO

A)Materias Comunes:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional. La Corona. La Jefatura de Estado, funciones constitucionales. Sucesión, Regencia y Tutela. El refrendo. La Monarquía parlamentaria.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funciones. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno y la Administración. Clases y personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Administración Central y la de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Principios informadores de la Administración Autonómica. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

Tema 4.- Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. Principios de actuación de la Administración pública. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes de derecho Administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez. Nulidad y anulabilidad. Ejecución y revisión de los actos administrativos. Recursos. Reclamaciones previas y reclamaciones económico-administrativas. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Contenido y significado. Principios generales y ámbito de aplicación. Fases. El silencio administrativo. Términos y plazos. El administrado. El principio de audiencia.

Tema 7.- La provincia y el municipio: concepto, elementos, organización, órganos y competencias. Regímenes especiales provinciales. El término municipal. Órganos de Gobierno municipales: clases y competencias. Otras entidades locales. Las comarcas, Mancomunidades y Áreas metropolitanas.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los órganos colegiados locales: funcionamiento. Actas y certificados. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Seguridad social, retribuciones, promociones y carrera profesional.

Tema 10.- Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El Presupuesto de los entes locales. El gasto público local. Los Impuestos municipales y las Tasas.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases, principios generales y la selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión administrativa.

Tema 12.- El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración. La Expropiación forzosa: procedimiento general: fases.

B) Materias específicas.

Tema 13.- Nuevo marco normativo en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo en la Comunidad Valenciana.

Tema 14.- Introducción y conceptos básicos de la Ley de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje. Criterios de Ordenación del Territorio.

Tema 15.- Desarrollo Sostenible. Desarrollo por la Ley de Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje.

Tema 16.- Gestión territorial. Programas y Proyectos para la sostenibilidad y calidad de vida.

Tema 17.- Umbrales y Cuotas de sostenibilidad. Fondo para la Equidad Territorial.

Tema 18.- Introducción, antecedentes y conceptos básicos de la Ley del Suelo no Urbanizable 10/2004.

Tema 19.- Suelo no urbanizable común y Protegido. Determinaciones.

Tema 20.- Las licencias en suelo no urbanizable. Requisitos y condiciones.

Tema 21.- Usos y aprovechamientos en suelo no urbanizable.

Tema 22.- Condiciones de edificación en suelo no urbanizable. Definición de núcleo de población.

Tema 23.- Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. La emisión de informes y autorizaciones previas. Supuestos y determinaciones.

Tema 24.- Declaraciones de Interés Comunitario. Determinaciones y procedimiento.

Tema 25.- Protección y Ordenación del Paisaje. Estudios de integración paisajística y Planes de Participación pública.

Tema 26.- Proyectos de acondicionamiento paisajístico en el ámbito periurbano.

Tema 27.- El Paisaje y los instrumentos de planificación de la legislación valenciana. Reglamento de Paisaje de la Comunidad Valenciana.

Tema 28.- El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra Calderona. Objeto y contenido.

Tema 29.- Normas generales y particulares sobre la regulación de usos y actividades por el P.O.R.N. y por el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de la Sierra Calderona.

Tema 30.- Directrices para la gestión de los programas de actuaciones del PORN

Tema 31.- Normas para suelo no urbanizable. Condiciones generales. Clases de suelo no urbanizable conforme al Plan General de Ordenación Urbana de Segorbe.

Tema 32.- Licencias urbanísticas. Actos sujetos. Licencias de obras, edificación e instalación. Obras de demolición. Primera Ocupación. Aperturas y licencia ambiental.

Tema 33.- La compatibilidad urbanística. Procedimiento y determinaciones.

Tema 34.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. De la situación legal de ruina de las edificaciones. Ruina ordinaria e inminente.

Tema 35.- La regulación de la disciplina urbanística en la Ley Urbanística Valenciana y en el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística. Potestades administrativas de disciplina urbanística.

Tema 36.- Medidas preventivas de protección de la legalidad urbanística. Tipos.

Tema 37.- La Administración competente en materia de disciplina urbanística. Especial referencia a los municipios y a la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tema 38.- Los servicios técnicos municipales. Estructura organizativa. La inspección urbanística. Funciones de los Inspectores Urbanísticos municipales.

Tema 39.- Actas de inspección urbanística. Condiciones, requisitos y contenido.

Tema 40.- Régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas e ilegales. Trámites de restauración por infracciones contra la Ordenación Territorial y Urbanística.

Tema 41.- La protección de la legalidad urbanística ante actos de uso y edificación sin licencia o contra licencia.

Tema 42.- La orden de suspensión. Supuestos, contenido, trámites y consecuencias para el interesado.

Tema 43.- La orden de restauración. Fases del procedimiento de restauración y modalidades.

Tema 44.- Las diferentes modalidades de restauración de la legalidad urbanística. Principios informadores.

Tema 45.- La ejecución de la orden de restauración y medidas complementarias.

Tema 46.- La posible suspensión de la orden de restauración. Determinaciones.

Tema 47.- El incumplimiento de la orden de restauración. Consecuencias y medidas cautelares.

Tema 48.- Los actos de uso y ejecución amparados por licencia ilegal. Especial referencia a la reacción de la Administración.

Tema 49.- Infracciones y sanciones urbanísticas. Infracciones en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente.

Tema 50.- Prescripción y caducidad en el procedimiento de restauración de la legalidad urbanística y en el procedimiento sancionador.

Tema 51.- Las infracciones urbanísticas en suelo urbano, urbanizable y en suelo no urbanizable. Determinaciones.

Tema 52.- El procedimiento sancionador por infracción urbanística. Fases y cuestiones incidentales.

Tema 53.- Tipos de infracciones urbanísticas. Muy graves, graves y leves. Conductas tipificadas.

Tema 54.- Concepto y clases de sanciones por infracción urbanística. El principio de legalidad. Cuantía de las multas.

Tema 55.- Los sujetos responsables por infracción urbanística y graduación de la responsabilidad. Circunstancias agravantes y atenuantes.

Tema 56.- Nuevos yacimientos de empleo y promoción económica en el ámbito de la localidad de Segorbe.

Tema 57.- Los programas y proyectos europeos. Generalidades y procedimientos.

Tema 58.- Las vías de acceso a las ayudas europeas. Participación de los municipios. Los consorcios.

Tema 59.- La organización de la Unión Europea: antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras Instituciones.

Tema 60.- El Tratado de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. Derecho Comunitario.

Segorbe, a 22 de julio de 2010.- EL ALCALDE, Rafael Calvo Calpe. C-8310-U

SOT DE FERRER

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2.010, el expediente sobre Modificación de Crédito nº. 19/2010, por el que se conceden suplementos de créditos nº. 3/2010 en el Presupuesto del ejercicio 2.010, se expone al público durante el plazo de QUINCE DIAS hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Sot de Ferrer a 27 de julio de 2.010.- EL ALCALDE, Josep Antoni Estelles Gracia. C-8450-U

* * *

Habiendo resultado definitivo por ausencia de reclamaciones el acuerdo plenario de fecha 24 de junio de 2.010 de aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito nº. 12/2010, por el que se concede crédito extraordinario nº. 3/2010 en el Presupuesto del ejercicio 2.010, se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el alcance de esta modificación resumida por capítulos:

Capitulo	Denominación	Credito Extraordinario Euros
VI	Inversiones reales.	4.060,00
	TOTAL:	4.060,00

Financiar la expresada modificación de crédito, de la siguiente forma: