ticar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a este Servicio Municipal de Recaudación, mediante el presente anuncio se cita a los obligados que se relacionan, para que comparezcan por sí o por medio de representante en el plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados desde el siguiente al de su publicación, en el Servicio Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Benicasim al efecto de ser notificados de los actos del procedimiento de recaudación que se especifican a continuación. Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Dicha comparecencia deberá efectuarse en la sede del Servicio Municipal de Recaudacion, en Benicasim, sito en la calle Encarnación Marzà nº 2 (Casa Cultura).

Referencia publicación: 10BOPV07

ACTO A NOTIFICAR: IBIUL - IBIUL-Imp. Bienes Inm. Urbana (Liquidaciones)

Nº LIQUIDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIF/ CIF
576769-0	ARIZA*PEREZ,M. JOSE	020467819-G
576790-0	BECASPROM SL	B1265272-3
576770-0	CHONG*FERNANDEZ,IÑAKI	052603497-J
576729-0	LALLEMAND*ORTEGA,JACQUELINE	X0828500V-
576805-0	MIGUEL*LOPEZ,IÑAKI	053228085-J
576807-0	MIGUEL*LOPEZ,IÑAKI	053228085-J
576827-0	VENEZIA CERAMICAS SL	B1258983-4
576828-0	VENEZIA CERAMICAS SL	B1258983-4

ACTO A NOTIFICAR: IIVT - IIVT - Impuesto incremento del valor de terrenos

Nº LIQUIDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIF/ CIF
543035-0	ALCANTARA*SANCHIZ,M DEL MAR	019902877-B
543033-0	ALCANTARA*SANCHIZ,MARIA LUZ	022687874-F
543058-0	ALEMAN*COUTO,M VICTORIA	000014536-T
542864-0	ARRIETA36 CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES SL UNIP	B1255685-8
542865-0	ARRIETA36 CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES SL UNIP	B1255685-8
541960-0	ASENSI*DOMENECH,JUAN MANUEL	018920081-M
543799-0	CABO*GONZALEZ,ANA ISABEL	005246963-L
542624-0	GIL*ALVAREZ,MIGUEL	001479065-G
542622-0	GIL*ALVAREZ,VICENTE	000360415-M
543442-0	LORAS*GOMEZ,AMELIA	018821235-J
542427-0	MOLINER*LOPEZ,VICENTE	018846067-M
542728-0	NUÑEZ*GARCIA,JOSEFINA	051953616-C
541841-0	PLAZA*ARTERO,SALVADOR ALFREDO	018915262-Q
543385-0	RIEGO*FERNANDEZ,TRANSITO	001263082-Z
575936-0	SAGASETA DE ILURDOZ*IBORRA,EDUARDO ALFREDO	024312602-S
575934-0	SAGASETA DE ILURDOZ*IBORRA,MARIA CARMEN CLAUDIA	024312601-Z
542823-0	TIRADO*BOU,VICENTE	018977312-N
543332-0	VILLACAÑAS*CONCEPCION DE LA,PEDRO	002842962-R
543333-0	VILLACAÑAS*CONCEPCION DE LA,PEDRO	002842962-R
543353-0	VILLACAÑAS*CONCEPCION DE LA,PEDRO	002842962-R
543355-0	VILLACAÑAS*CONCEPCION DE LA,PEDRO	002842962-R

ACTO A NOTIFICAR: IVTM - IVTM - Impuesto Vehículos Tracción Mecánica

Nº LIQUIDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIF/ CIF
576369-0	ILIE,COSTEL	X8244043S-

ACTO A NOTIFICAR: PPEI - PRECIO PUBLICO ESCUELA INFANTIL

Nº LIQUIDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIF/ CIF
542010-0	AGUIRRE*GONZALEZ,XENIA	071441451-R
542024-0	BENITEZ*COLAS,MARIA CARMEN	052947471-E
542077-0	ILIE,ELENA ANGELA	X2717150E-
543182-0	ILIE,ELENA ANGELA	X2717150E-
543206-0	MIRALLES*IBAÑEZ,VANESA	020467209-S
542105-0	MORARI,ELENA	A2799848-
542113-0	OCAMPO*ALZATE,LUZ CLARENA	020911078-F
543218-0	OCAMPO*ALZATE,LUZ CLARENA	020911078-F
573478-0	TARAPOANCA,IULIANA ROXANA ANCA	X05775299-E

ACTO A NOTIFICAR: TE -TRANSPORTE ESCOLAR

Nº LIQUIDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIF/ CIF
527655-0	COSTEA,AURA MIHAELA	06242832-
574112-0	COSTEA,AURA MIHAELA	06242832-
527663-0	GARCIA*MORA,CARLOS MANUEL	005912636-A
574120-0	GARCIA*MORA,CARLOS MANUEL	005912636-A
543731-0	GIMENEZ*GIMENEZ,EMILIO	009323825-Q
574121-0	GIMENEZ*GIMENEZ,EMILIO	009323825-Q
543733-0	IMBACHI*PORTILLA,ROSA STEFANIA	X4283182F-
527687-0	MERIDEÑO*ROMAN,M CARMEN	005910210-S
574140-0	MERIDEÑO*ROMAN,M CARMEN	005910210-S
543756-0	NAE,MIRELA	09751173-

49 Ref: 10BOPV07

Benicasim, a 19 de octubre de 2010.— Fdo.: La Recaudadora, Inmaculada Chornet Legido. C-11202-U

* * *

En sesión celebrada por el Ayuntamiento de Benicasim en fecha 28 de Octubre de 2010 en sesión Ordinaria se aprobó la "INTERPRETACION DE LA ESCRITURA DE CESION DE BIENES AL AYUNTAMIENTO DE BENICASIM EN LA URBANIZACION LAS PALMAS". (REFERENCIA: POBLA DE MONTORNES).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre se abre un periodo de información publica y audiencia a los interesados por un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP para la presentación de reclamaciones y sugerencias, las cuales podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de 9 a 14 horas los días laborables menos los sábados que será hasta las 13'00 horas.

El expediente esta de manifiesto en la Secretaria Municipal, en la Casa Consistorial.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Benicasim, 3 de Noviembre de 2010.— EL ALCALDE, Fdo.: Francesc Colomer i Sánchez. C-11737-U

BURRIANA

La Alcaldía Presidencia HACE SABER que, en el lugar y fecha que se indican, adoptó la siguiente resolución:

"Decreto: Burriana, 26 de octubre de 2010

VISTAS Vistas las bases específicas para la provisión en propiedad de CUATRO plazas de CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

VISTO lo dispuesto en el artículo 91.2 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local y en el 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 Función Pública Valenciana.

Y de acuerdo con el informe-propuesta del Negociado de Personal y Régimen Interior.

Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le están atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

Primero.- Convocar proceso selectivo para ingreso en las plazas que se indicas en la base primera, de acuerdo con las siguientes:

"BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPLAES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN), MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición, para cubrir las siguientes plazas:

-Turno de acceso libre: 3 plazas
-Turno de discapacitados: 1 plaza
-Grupo: Conserjes Instalaciones Municipales (antiguo grupo E)
-Escala: Administración Especial
-Subescala: Servicios Especiales
-Clase: Personal de Oficios
-Jornada: ordinaria
-Horario: continuo, partido o a turnos, dependiendo del centro de trabajo donde se adscriba el puesto de trabajo
-Puestos de trabajo: 226, 227, 228 y 229
-Funciones:

a) las contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

b) realizar tareas de apoyo, como la manipulación básica y otras de colaboración y ejecución relacionadas con el mantenimiento de máquinas, equipos, instalaciones, mobiliario y material de las instalaciones.

c) controlar los accesos a los locales.

d) transportar objeto no pesados.

e) utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras.

f) clasificar y repartir la correspondencia.

g) trasladar documentos y material.

1.2. Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiendo optar por uno de ellos.

1.3. La opción a las plazas/puestos reservadas a personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, debiendo acreditar posterior, si obtuviera plaza/puesto, mediante la oportuna certificación del órgano competente.

1.4. Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

1.5. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna), éste, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

1.6. Las plazas/puestos reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los

turnos ordinarios de acceso, salvo en las convocatorias de promoción interna.

2. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e. Titulación: sin titulación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.4. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.5. El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición.

2.6. Si en el desarrollo de las pruebas se suscitaran dudas razonables al Tribunal respecto a al compatibilidad funcional de un aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

2.7. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II y que les será facilitada en la Oficina de Información Municipal (Pl. Mayor, núm. 1) y en la dirección de internet http://www.burriana.es.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán de 16 euros y se harán efectivos en la Caja Rural San José de Burriana (Núm. de cuenta 3112-1599-64-0020005328) o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haber ingresado los derechos de examen que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía Presidencia del Magnífico Ayuntamiento de Burriana (Pl. Mayor, núm. 1. CP 12530- Burriana).

4.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Registro general de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, una vez abonada la tasa que se fija en la Base 3.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. El aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

4.3.1. Se acompañará a la solicitud fotocopia del DNI.

4.3.2. Se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe indicado en la Base 3.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2 para la presentación de solicitudes.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas.

5.3. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si no se presentan alegaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos ésta se entenderá definitiva a todos los efectos.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

5.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas se establecerá la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de la prueba, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, iniciándose el orden en la letra conforme el resultado del sorteo celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, publicado en el DOCV.

6. PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

6.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un período máximo de 60 minutos, cinco preguntas cortas, con espacio tasado, relacionadas con el programa que se relaciona en el Anexo I, Parte A, aunque no se refiera a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública de este ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado por aquél directamente.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del Tribunal de selección, el cual llamará individualmente a los opositores para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden en la letra conforme el resultado del sorteo celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, publicado en el DOCV.

El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el Tribunal con la debida antelación.

6.2.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un período máximo de 60 minutos, cinco preguntas cortas, con espacio tasado, relacionadas con el programa que se relaciona en el Anexo I, Parte B, aunque no se refiera a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública de este ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado por aquél directamente.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del Tribunal de selección, el cual llamará individualmente a los opositores para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden en la letra conforme el resultado del sorteo celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, publicado en el DOCV.

El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el Tribunal con la debida antelación.

6.2.3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Práctico. Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctica sobre las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo para la realización de dicha prueba, lo determinará el tribunal en función de la dificultad de la misma.

6.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 30 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

6.3.1. El primer, segundo y tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de los ejercicios para superarlo un mínimo de 5 puntos.

No obstante lo anterior en el primer y segundo ejercicio si algún aspirante se deja por contestar dos preguntas, automáticamente el Tribunal le calificará el ejercicio como NO APTO.

6.4. Calificación final de la fase de oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar los aspirantes.

6.5. Fase de Concurso.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo III.

6.6. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de puestos convocados. Ésta constituirá la lista definitiva de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados y en tercer lugar por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si aún persistiese el empate, se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden en la letra conforme el resultado del sorteo celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, publicado en el DOCV.

7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el Boletín Oficial de la Provincia la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el Acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del permiso de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales de otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la acreditación de tales requisitos. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal realizará propuesta de exclusión del mismo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante, al órgano convocante quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo al aspirante de la oposición.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido fumar en los lugares de celebración de los mismos, ni el uso de teléfonos móviles.

7.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el Tribunal en el Ayuntamiento de Burriana, con una antelación mínima de 12 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10.4 del Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, 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

7.4. En todas las pruebas el tribunal tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquéllos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

8. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS

8.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burriana, y en la página Web www.burriana.es la relación de aspirantes que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 6.

8.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal, mediante anuncio publicará en el tablón de edictos municipal y en la página Web la lista con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la Base 6.4 que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso.

A los aspirantes incluidos en la citada lista se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el Anexo III. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal del Ayuntamiento, únicamente será necesario citarlos, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados.

8.3. Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de edictos municipal y en la página Web las listas provisionales de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones estimen pertinentes en relación con la baremación.

8.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos municipal y en la página Web las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados, así como la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total a que se refiere la Base 6.6.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las Base 1. de la convocatoria.

9. RELACIÓN DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes aprobados deberán aportar, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos municipal, los siguientes documentos:

9.1.1. Certificado médico en el cual se certifique que el aspirante posee la capacidad funcional (física, psíquica y sensorial) para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas convocadas.

9.1.2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

9.1.3. Fotocopia compulsada del DNI.

9.2. Los aspirantes seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el alcalde presidente dictará resolución, que se publicará en el DOCV, procediendo al nombramiento como funcionarios de carrera Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a los aprobados a que hace referencia la base 8.2, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11. TRIBUNALES

11.1. El Tribunal de Selección de la convocatoria, estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiéndose designar el mismo número de suplentes, y tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario, contarán con voz y voto.

11.2. La relación nominal de los miembros del Tribunal será publicada junto con las listas provisionales de admitidos y excluidos.

11.3 El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

11.4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

11.5 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

11.6 A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burriana (Pl. Mayor, núm. 1; CP 12530-Burriana).

11.7 El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría tercera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

11.8 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa vigente.

12. BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera interina las vacantes que se produzcan.

13. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de edictos municipal, en la página www.burriana.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, se publicarán, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

14. RECURSOS

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 10, 14.2, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

14.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal."

ANEXO I
Programa

PARTE A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares. Las formas de organización territorial del Estado.

Tema 4. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Instituciones de autogobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

PARTE B

Tema 1. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 2. Mantenimiento de instalaciones eléctricas en los edificios públicos.

Tema 3. Mantenimiento de sistemas de calefacción y climatización en los edificios.

Tema 4. Mantenimiento de la red de fontanería en los edificios.

Tema 5. Mantenimiento de mobiliario y enseres.

Tema 6. Distribución de documentos, objetos y correspondencia. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 7. Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo. Conocimientos básicos y manejo de material ofimático.

Tema 8 Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 9. Operaciones básicas del cálculo: suma, resta, multiplicación y división

ANEXO II
Modelo de solicitud
CONSERJE INSTALACIONES MUNICIPALES
PLAZO DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES:

D./Dña._____ _____, con D.N.I. núm._____, con domicilio a efectos de notificación en _____ ___ de la localidad de _____, teléfono _____, móvil _____ y e-mail: _____ _____.

HECHOS:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección de diversas plazas de CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES, mediante el sistema de OPOSICIÓN y la constitución de una bolsa de trabajo y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen,

SOLICITO:

Que dando por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

• Turno libre

• Turno discapacitados. Tipo discapacidad: • Física. • Psíquica. • Sensorial

Medidas de adaptación:

• Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

• Ampliación del tipo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

• Aumento del tamaño de los caracteres, por dificultad de visión

• Necesidad de intérprete, debido a sordera

• Sistema braille de escritura o ayuda de una persona por invidente

• Otras, especificando cuales.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen: 16 euros.
- Fotocopia del DNI.

(firma)

Burriana, __ de _____de 2010

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Burriana, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

ANEXO III
Baremo fase concurso

En la fase de concurso a que se refiere la base 6.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad: 4 puntos.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios en activo en la Administración Local como conserje de instalaciones municipales, en régimen de funcionario o laboral, agrupación profesional (antiguo grupo E): hasta un máximo de 4 puntos.

B) Formación: 6 puntos

1. Valenciano: máximo 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimientos Orales: 0,50 puntos
– Grado Elemental: 1,00 puntos
– Grado Medio: 1,50 puntos
– Grado Superior: 2,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano en los apartados oral, elemental, medio y superior se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2. Cursos de formación y de perfeccionamiento: máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, de 15 o más horas, cursados por el interesado convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,00 punto por curso
De 75 o más horas: 0,75 puntos por curso
De 50 o más horas: 0,50 puntos por curso
De 25 o más horas: 0,25 puntos por curso
De 15 o más horas: 0,20 puntos por curso

3. Titulaciones académicas.

Se valorarán las siguientes titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos.

Técnico grado medio o técnico grado superior en las siguientes familias profesionales: edificación y obra civil; electricidad y electrónica; instalación y mantenimiento.

Segundo.- Ordenar la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tabón de edictos municipal y en la página web de este Ayuntamiento.

Tercero.-Ordenar la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público a los efectos oportuso.

Burriana, 26 de octubre de 2010.— El alcalde presidente, José R. Calpe Saera . C-11562-U

* * *

La Alcaldía Presidencia HACE SABER que, en el lugar y fecha que se indican, adoptó la siguiente resolución:

"DECRETO.- Burriana, a 22 de octubre de 2010.

Vistas las actuaciones seguidas en orden a la provisión de tres plazas vacantes de Educador Social a cuyo efecto se publicaron las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de septiembre de 2010.

Considerando que resulta oportuno y adecuado al interés general amortizar una de las tres plazas que ha permanecido vacante desde su creación (nº 293 de la vigente RPT).

Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, resuelve:

Primero.- Dejar sin efecto la convocatoria de proceso selectivo para provisión de tres plazas de Educador Social y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de septiembre de 2010.

Segundo.- Convocar proceso selectivo para provisión de dos plazas de Educador Social y aprobar las siguientes

"BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN), MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición, para cubrir las siguientes plazas:

- Denominación: educador social
-Turno de acceso libre: 2 plazas
- Grupo: A/Subgrupo A2
-Escala: Administración Especial
-Subescala:Técnica

2. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a.Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.

b.Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d.No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e.Titulación: educador social o habilitatado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.4. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.5. El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición.

2.6. Si en el desarrollo de las pruebas se suscitaran dudas razonables al Tribunal respecto a al compatibilidad funcional de un aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

2.7. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II y que les será facilitada en la Oficina de Información Municipal (Pl. Mayor, núm. 1) y en la dirección de internet http://www.burriana.es.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán de 30 euros y se harán efectivos en la Caja Rural San José de Burriana (Núm. de cuenta 3112-1599-64-0020005328) o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haber ingresado los derechos de examen que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía Presidencia del Magnífico Ayuntamiento de Burriana (Pl. Mayor, núm. 1. CP 12530- Burriana).

4.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Registro general de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, una vez abonada la tasa que se fija en la Base 3.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. El aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

4.3.1. Se acompañará a la solicitud fotocopia del DNI.

4.3.2. Se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe indicado en la Base 3.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2 para la presentación de solicitudes.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas.

5.3. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si no se presentan alegaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos ésta se entenderá definitiva a todos los efectos.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos.

5.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas se establecerá la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de la prueba, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, iniciándose el orden en la letra conforme el resultado del sorteo celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, publicado en el DOCV.

6. PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

6.2. Desarrollo de la oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio.

6.2.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.