

TSJCV para el Plan de Reforma Interior y Programa de Actuación Integrada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Benlloch, a 21 de abril de 2010.—El Alcalde, Fdo Juan José Edo Gil. C-4655-U

**BORRIOL**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2010, ha sido aprobado el Padrón de los precios públicos por: aprovechamiento de agua sobrante de la estación depuradora correspondiente al ejercicio 2010.

Todo ello queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la publicación del edicto correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia. A los efectos señalados en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales y de notificación a los respectivos sujetos pasivos, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre Ley General Tributaria.

El período voluntario de cobranza de la deuda tributaria comenzará el día 20 de abril hasta el 20 de junio de 2010.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, según establece el artículo 24.2 D) del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Borriol, a 30 de marzo de 2010.- El alcalde, Adelino Santamaría. C-4439

**BURRIANA**

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

“Decreto: Burriana, 16 de abril de 2010

VISTAS las bases que han de regir el concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de maestros/as y cuidadores/as para el programa denominado “Escola d’Estiu d’Educació Especial 2010”, formuladas por la Concejalía delegada de Servicios Sociales.

VISTO lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 17 del Decreto 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.

VISTO el informe-propuesta del Negociado de Personal y Régimen Interior.

Y de conformidad con la propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales.

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 la constitución de la citada bolsa de trabajo, de acuerdo con las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTROS/AS Y CUIDADORES/AS PARA EL PROGRAMA DENOMINADO “ESCOLA D’ESTIU D’EDUCACIÓ ESPECIAL 2010”.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases tienen como objeto determinar los requisitos, modalidad de selección y méritos que son de aplicación para la constitución de una bolsa de trabajo de PERSONAL para la ejecución del PROGRAMA denominado “ESCOLA D’ESTIU D’EDUCACIÓ ESPECIAL 2010”, dependiente de los Servicios Sociales Municipales, para su nombramiento como funcionarios interinos para la ejecución del programa temporal anteriormente indicado, en los términos que establece el artículo 10.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Núm. de puestos máximo a cubrir (dependerá del número de alumnos/as inscritos/as) y denominación:

- 1 maestro/a
- 4 cuidadores/as

b) Grupo/subgrupo de titulación/Escala/Subescala:

Maestro: A/A2/Escala Administración Especial/Subescala Técnica.

Cuidadores/as: Agrupación profesional/Escala Administración Especial/Subescala Servicios Especiales.

c) Régimen jurídico: funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

d) Duración del programa: 16 de julio de 2010 al 15 de agosto de 2010, ambos inclusive.

- e) Jornada ordinaria: 32 h y 30 m semanales.
- f) Horario: de lunes a viernes. Un turno de 08:30 h 15:00 h y otro turno de 09:30 h 16:00 h
- g) Retribuciones:

Maestro: 1.747,99 euros brutos/mes, según el siguiente desglose:  
 -Sueldo base A2: 985,59 euros.  
 -CD 16: 368,34 euros.  
 -CE: 144,35 euros.  
 -P. Extra: 249,71 euros.  
 Cuidadores: 1.151,34 euros brutos/mes, según el siguiente desglose:

- Sueldo base Agrupación Profesional: 592,35 euros.
- CD 10: 226,51 euros.
- CE: 211,88 euros.
- P. Extra: 164,48 euros

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1. 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:

- Maestro/a: maestro.
- Cuidador/a: 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.

**2.3. Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I 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 15 euros para el puesto de maestro/a y 8 euros para los puestos de cuidadores/ras 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 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Públicas 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.

4.3.3. Se acompañará los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con el baremo de méritos que se establece en la Base 7.

Los documentos habrán de ser originales, certificaciones o fotocopias compulsadas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias sólo se admitirán, con posterioridad y siempre hasta el día anterior a la celebración del concurso, aquella documentación que se haga constar expresamente en la instancia.

**5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente deman-

dar 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 tablón de anuncios municipal y en la página Web, 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 Públicas 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 tablón de anuncios municipal y en la página Web.

5.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos se establecerá la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del concurso.

#### 6. COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

La Comisión de baremación se constituirá de la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Amabel Palau Ferrer, coordinadora del Centro Taller Servicios Sociales.

- Suplente: Dña. Gloria Saborit Gil, asistente Social.

Secretario, que actuará con voz y voto:

- Titular: Antonia Balseira Romero, auxiliar administrativo de Administración General.

- Suplente: Milagros Campillo Moratalla, auxiliar administrativo de Administración General.

Vocales:

- Titular: Mireia Neus Renau Claramonte, trabajadora Social.

- Suplente: Antolí Gosalbo Chiva, psicólogo.

- Titular: Teresa Alborch Boronat, trabajadora Social.

- Suplente: Pedro Cuesta Ortiz, pedagogo.

- Titular: Vicenta Garí Castillo, asistente Social.

- Suplente: Vicente Sorribes Ayora, encargado del Centro de Información Juvenil.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean las/los titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

La abstención y recusación de las/los miembros de la Comisión de baremación se ajustará a lo que previenen los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan respecto a su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

#### 7. BAREMO DE MÉRITOS.

Los méritos a valorar serán:

1) Por estar en situación de desempleo, acreditándolo con la certificación expedida por la correspondiente Oficina de Empleo: 1 punto.

2) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

• Para las plazas de maestro/a: Licenciado/a en Psicología, en Pedagogía o en Psicopedagogía; diplomado/a en Educación Social o maestro siempre que no sea el título que sirve de acceso al puesto de trabajo; Técnico Superior en Animación Sociocultural, en Educación Infantil o en Integración Social: 1 punto por especialidad.

• Para las plazas de cuidador/a: Técnico (grado medio) en Cuidados Auxiliares de Enfermería o en Atención Sociosanitaria: 1 punto por especialidad.

3) Por experiencia profesional: Un mismo mérito sólo podrá baremarse en un apartado de los siguientes:

a) Como monitores en la Admón. Pública. (como funcionario o contratado laboral) en puestos de trabajo relacionados con actividades de ocio y tiempo libre dirigidas al menor, hasta un máximo de 12 puntos:

\* Jornada completa: 1 puntos/mes

\* A media jornada: 0,5 puntos/mes

\* Menos de media jornada: 0,25 puntos/mes

Los meses se computarán de fecha a fecha, redondeando por defecto.

Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 36,15

h semanales. Las jornadas superiores a 36,15 horas hasta un máximo de 40 horas computarán como una jornada de 36,15 horas.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como la titulación exigida para su ejercicio.

b) Colaboraciones, como monitores en colegios públicos o privados, asociaciones juveniles o escuelas de verano, debidamente certificadas, en las que se deberán hacer constar el número de horas. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos, teniendo en cuenta que cada 8 horas se valorará con 0,20 puntos y podrán ser acumulativas, los certificados especificarán la actividad a la que se refieren así como las fechas y nº de horas de realización.

4) Por la realización de cursos, jornadas o seminarios de formación: hasta un máximo de 4,5 puntos.

a) Haber realizado el Curso de animadora/r juvenil, expedido u homologado por el Institut Valencià de la Joventut (IVAJ) de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciencia, Nivel I, Fase II: 1 punto.

La homologación de títulos, se habrá de acreditar por las/los aspirantes, en su caso, mediante la certificación del Organismo competente.

b) Haber realizado el curso de monitor de tiempo libre, o de cualquier otro equivalente, expedido por alguna de las escuelas reconocidas por las comunidades autónomas (con un mínimo de 100h teóricas): 0'5 puntos.

c) Por la realización de alguno de los siguientes cursos:

• Para las plazas de maestro/a:

- Cursos dirigidos a discapacitados.

- Cursos de Logopedia.

- Cursos de Monitor de discapacitados, Autismo, Invidentes, etc...

- Seminarios, Jornadas de Formación de Discapacitados.

- Cursos de atención socio-sanitaria para Discapacitados.

- Cursos de Habilidad con Disminuidos Sensoriales, Lengua-je de Signos, Integración de Invidentes.

• Para las plazas de cuidador/a:

- Cursos de Formación Teórica y/o Práctica de Minusvalías Psíquicas.

- Cursos de Formación Teórica y/o Práctica de Minusvalías Físicas y/o Sensoriales.

- Cursos sobre actuaciones socio-sanitarias con Disminuidos.

- Cursos de actuaciones básicas de ayuda a domicilio de carácter doméstico, personal y educativo.

Este apartado se puntuará según el número de horas, debiendo aportar certificado del curso realizado especificando el número de horas, en caso contrario no se puntuará. Tampoco se puntuarán los inferiores a 10 horas. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos, siendo la puntuación por cada curso la siguiente:

\* De menos de 20 horas (y no inferior a 10 horas): 0'1 puntos.

\* De 20 a 50 de horas: 0'2 puntos.

\* De 51 horas en adelante: 0'3 puntos.

5) Conocimientos del Valenciano: Por estar en posesión del certificado expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià". Sólo se valorará el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Oral 0,10 puntos

- Elemental 0,25 puntos

- Medio 0,50 puntos

- Superior 1,00 puntos

#### 8. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluida la baremación la Comisión expone en el tablón de edictos municipal y en la página Web las listas provisionales de aspirantes con la puntuación obtenida en el 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.

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 el concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados.

A la vista de la expresada relación, por la Alcaldía Presidencia se aprobará la bolsa de trabajo, la cual estará constituida por todas/os las/os aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima igual o superior a 5 puntos.

Las/os aspirantes serán nombrados funcionarios interinos por orden de puntuación, tal y como aparecen en la bolsa, para la provisión de las posibles sustituciones o vacantes, siguiendo los siguientes criterios:

\* Una vez un integrante de la bolsa haya sido nombrado funcionario interino por el Ayuntamiento, durante seis o más meses, pasará al final de la bolsa.

\* En el caso de que fuera contratado por menos de seis meses, quedará en el mismo lugar de la bolsa.

\* Cuando un integrante de la bolsa renunciara a un nombramiento, pasará al final de la bolsa. A excepción de cuando se trate de causa justificada como es estar trabajando,

enfermedad, falta de algún requisito necesario para la realización del trabajo. En estos casos deberá presentar justificantes de la excepción.

**9. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.
- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

**10. 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.

**11. RECURSOS**

11.1. 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 Justicia 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.

11.2. 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**

**Modelo de solicitud**

**BOLSA DE TRABAJO PROGRAMA "ESCOLA D'ESTIU D'EDUCADÍO ESPECIAL 2010"**  
**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 para la constitución de una bolsa de trabajo para el citado Programa y para los puestos de

- \_ un puesto de MAESTRO
- \_ cuatro puestos de CUIDADORES/AS,

mediante el sistema de CONCURSO 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.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen:
- a) 15 euros para el puesto de maestro.
- b) 8 euros para los puestos de cuidadores.
- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. (firma)

Burriana, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MAGNIFICO 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).

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Burriana, 16 de abril de 2010.—El alcalde presidente, José R. Calpe Saera. C-4413

\* \* \*

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

"Decreto: Burriana, 15 de abril de 2010

VISTAS las bases específicas para la provisión en propiedad de tres plazas vacante de trabajador social, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2008.

De conformidad con 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 indican en la base primera, de acuerdo con las siguientes:

**"BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR 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: trabajador social
- Turno de acceso libre: 3 plazas
- Grupo: A/Subgrupo A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica

- Tipo de jornada: una plaza jornada ordinaria y las dos plazas restantes jornada parcial al 75%, respecto de la ordinaria.

**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: diplomatura en trabajo social o equivalente.

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>.