

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE XIVERT

Bases de la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de monitor de ludoteca, con la modalidad contractual de contrato laboral a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert (Castellón).

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y criterios para la provisión con carácter interino de una plaza de Monitor de Ludoteca, con la modalidad contractual de contrato laboral a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert (Castellón) y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1 de titulación.

El nivel de titulación asimilable que corresponde a estos puestos de trabajo es el de Grupo C recogido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

El puesto de monitor de ludotecas tiene como misión el de contribuir a desarrollar en las personas que acuden a la ludoteca capacidades de relación, socialización y creatividad a través del juego en un tiempo libre por medio de actividades y juegos.

El proceso de selección se realizará por medio del sistema de concurso-oposición.

La persona seleccionada será contratada con arreglo a la legislación laboral, con un contrato de duración determinada.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 30/84, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/88.

- Preceptos no básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

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

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas que se convoquen, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años.

c) No exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima.

d) Estar en posesión de la titulación exigida, que en el presente supuesto supone estar en posesión como mínimo del título de Bachillerato Superior, FP II, o equivalente.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

f) 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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

4. INSTANCIAS.

1) Participantes. Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante el modelo de instancia que se acompaña a las presentes Bases como Anexo I o solicitarlas al propio Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, situado en la Calle Purísima nº21, de Alcalá de Xivert y deberán adjuntar los comprobantes siguientes:

a) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en 12,02€, según la Ordenanza Fiscal de aplicación, que se harán efectivos en la cuenta 2077 0424 52 3100108430 de Banca de Alcalá de Xivert o mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal en el que se hará constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

b) En el momento de la solicitud los aspirantes presentarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento análogo y fotocopia compulsada de la titulación exigida.

2) Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

3) Plazo. El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia.

4) Lugar. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, situado en la Calle Purísima, número 21, de esta localidad, o en cualquiera de las formas que 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 (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero).

5) Derechos del examen. El importe de los derechos de examen sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no sea admitido al proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que han pagado los derechos de examen.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará una Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra esta Resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o enmendar defectos que puedan haber motivado la exclusión. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no enmiendan la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes y la designación del Tribunal Calificador con sus respectivos suplentes y asesores en su caso.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador, cuya composición será predominantemente técnica y especializada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado mediante Decreto de Alcaldía y estará constituido del siguiente modo:

- Presidente: un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario: un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Vocales:

Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designados por el Presidente de la Corporación.

El Presidente y los vocales del tribunal tendrán voz y voto. El Secretario participará con voz, pero no tendrá voto. El Tribunal quedará integrado además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse a su vez con los titulares. Según lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1989, de la Conselleria de Administración Pública (DOGV número 1.118 de 31 de julio de 1989), sobre el uso del valenciano en las pruebas selectivas, tres quintas partes de los miembros del Tribunal tendrán comprensión como mínimo oral y escrita de valenciano.

Para un mejor desempeño de su labor calificador, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas, nombrados por la Presidencia, en aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero NO voto.

Con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo del que dispone la Orden antes citada, el Tribunal podrá incorporar asesores especialistas necesarios para poder garantizar la posibilidad de que todas las pruebas se puedan realizar en valenciano.

Los miembros del Tribunal estarán sometidos a las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente se podrá promover la recusación por los interesados en los términos del artículo 29 del mismo texto legal.

No podrán formar parte de los Tribunales ni ser nombrados colaboradores o asesores quien, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Los asesores del Tribunal estarán incurso, asimismo, a las causas de recusación y abstención establecidas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente; será necesaria la asistencia del presidente y del secretario. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente y/o el Secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, deliberación de los asuntos de su competencia, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo del que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidente o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros, cosa que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado, para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración, sin perjuicio que ésta, en su caso, pueda proceder a la revisión, conforme al que prevén los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que habrá que fundamentar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Para la resolución del recurso, la Alcaldía-presidencia solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con el que establecen las bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver sobre el recurso cuando pretenda alterar la propuesta de nombramiento.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Respecto de las indemnizaciones que corresponden a los miembros del tribunal calificador y asesores, es de aplicación lo que dispone el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa que lo sustituya.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por la categoría correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, así como a las dietas correspondientes, en su caso.

Los órganos de selección deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo referente a la paridad entre mujer y hombre.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

FASE DE OPOSICION: Esta fase tiene carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo máximo de 3 horas, relacionados con cualquiera de las partes que integran el programa que se une como Anexo III a esta convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo y que será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a forma de exposición se refiere.

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

La puntuación será de 0-10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten currículum y la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria, mediante original o fotocopia compulsada, en el Registro General del Ayuntamiento.

Los méritos alegados deberán estar referidos a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

FASE DE CONCURSO.- Finalizado el plazo de presentación de la documentación a que refiere el apartado anterior, se procederá seguidamente a puntuar la fase de concurso con arreglo al baremo de méritos que figura como Anexo II a estas bases, concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional de valoraciones para que los interesados formulen las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas en relación a la baremación.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

De no presentarse alegaciones dicha lista devendrá definitiva. En otro caso, resultas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal determinará la relación definitiva de aspirantes aprobados sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y fase de concurso, ordenándose por orden de puntuación de mayor a menor e interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el de plazas convocadas sin que en ningún caso pueda contener un número superior al de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- En caso de concurso-oposición, en favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.
- Si continúa el empate, o se trate sólo de oposición, se hará una propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor de quien haya obtenido mayor puntuación total en los ejercicios teóricos.
- Si todavía continuara el empate, se propondría al aspirante de más edad.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, en el plazo de veinte días naturales desde que sean citados por este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser contratados y se anularán todas las actuaciones, así como la nulidad consecuyente de los actos del Tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir. En el supuesto que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida o por falsedad de la misma, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos el mismo número de excluidos por las causas mencionadas.

Previamente a la contratación de los aspirantes propuestos, éstos deberán formular declaración jurada de no encontrarse en ninguna situación de incompatibilidad o incapacidad de las previstas en la Ley que regule la materia.

10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

11. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento podrá constituir una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan participado y superado el proceso selectivo sin obtener la plaza, ordenada en función de la puntuación alcanzada y del número de ejercicios superados, para la provisión de posibles vacantes de personal laboral, habida cuenta de que puede considerarse la selección, por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el caso de que se constituya bolsa de trabajo, anulará las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

12. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Que el/ la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- Por enfermedad común o accidente profesional.
- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Departamento de Personal, la documentación a que se hace referencia en esta base.

La duración del contrato laboral será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa el mismo. En

caso de formalización del contrato laboral sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del contrato laboral y una vez alcanzado o superado dicho período de un año, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

En el supuesto de aspirantes empatados en el total de puntuación, el llamamiento, se resolverá mediante sorteo público.

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

13. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Contra estas bases, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la siguiente base.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Al efecto de llevar un seguimiento exhaustivo del proceso selectivo, se podrá constituir una Comisión de Seguimiento. Las competencias de la Comisión de Seguimiento del presente proceso selectivo serán asumidas por la Mesa de Negociación y la Comisión Negociadora, en su caso. Por lo que, para la válida adopción de los dictámenes al respecto se debe tener en cuenta, si se da el caso, las normas de funcionamiento específicas de estos órganos colegiados. Estos dictámenes son facultativos y no vinculantes para el órgano de gobierno que le compete resolver.

Asimismo, serán competencias de la Comisión de Seguimiento de la presente convocatoria, las siguientes:

- Realizar el seguimiento de la presente convocatoria y formación en su caso de la bolsa de trabajo.
- Estudio y aprobación de propuestas de medidas conducentes a la mejora de la gestión de la presente convocatoria y formación en su caso de la bolsa de trabajo.
- Debatir a nivel técnico, y también preparar la redacción de posibles acuerdos en aquellas cuestiones relativas a la convocatoria, formación en su caso de la bolsa de trabajo y ocupación temporal que la Administración y/o los sindicatos deban someter a negociación sindical en la Mesa General de Negociación, cuando éstas así lo acuerden.
- Emitir informe sobre la resolución de las reclamaciones que se formulen en esta materia y los asuntos en los que reglamentariamente deba ser oído, como también sobre cualquier cuestión relacionada con su cometido, a propuesta de la administración o de los representantes del personal.
- Intermediar, con carácter no vinculante, entre la administración y la organización sindical con representación en este ayuntamiento, con anterioridad a la iniciación de cualquier procedimiento judicial por cuestiones relacionadas con el desarrollo de la convocatoria o cualquier otro asunto relacionado.
- Proponer las medidas que estime oportunas para el proceso selectivo y en su caso la formación y gestión de la bolsa de trabajo, como también la creación de comisiones de seguimiento específicas para bolsas de trabajo determinadas o conjunto de bolsas de trabajo cuando así se estime conveniente, en función de sus características peculiares y diferenciadas.
- Emitir dictamen respecto de las propuestas de modificación del procedimiento regulado en estas bases.

13. PUBLICIDAD DE LAS BASES.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y en la página web del mismo (www.alcaladexivert.es), dándose, asimismo, publicidad del proceso selectivo mediante Bandos de Alcaldía.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales, y respecto de las cuales el Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

A. CONVOCATORIA

1. Grupo

2. Puesto de trabajo

Mod.012

3. Sistema selectivo
 4. Fecha B.O.P.
 5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: Sí NO
 (Seleccione con una X la opción elegida)

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.
 7. Primer Apellido
 8. Segundo Apellido
 9. Nombre
 10. Fecha nacimiento
 11. Domicilio
 12. Código Postal
 Población Provincia Teléfono

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de los derechos de examen.
 Copia compulsada del D.N.I.
 Copia compulsada de la titulación exigida.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones especificadas en las bases rectoras de la convocatoria.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 32.º del Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1.995 del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública Valenciana y R.D. 707/79, de 5 de abril.

Alcalà de Xivert, a __ de _____ de _____.
 Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

ANEXO II

BAREMO DE MERITOS

- Requisitos específicos:
- Bachiller Superior, F.P. II o equivalente.
- Méritos a valorar. Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Por experiencia laboral previa como monitor de la especialidad correspondiente, teniendo en cuenta el periodo laboral debidamente justificado, con los documentos acreditativos del periodo trabajado computándose 0,20 puntos por mes completo trabajado y hasta un máximo de 2 puntos.

Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta certificados de empresa expedidos por los responsables de la empresa u organismo donde haya trabajado en el que constará debidamente la categoría laboral, funciones desempeñadas y duración del servicio.

B) Por estar en posesión de la siguiente titulación académica, hasta un máximo de 2 puntos:
 - Por Licenciaturas en Psicología y Pedagogía: 1 punto.
 - Por Diplomaturas en Magisterio, Trabajo Social, Educación Social: 0,75 puntos.
 - Por Monitor de tiempo libre: 0,50 puntos.

C) Por estar en posesión de Diplomas de asistencia y aprovechamiento a Cursos relacionados con la actividad, organizados u homologados por entidades públicas o entidades reconocidas oficialmente: hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente escala:

- De 20 a 40 horas	0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas	0,40 "
- De 61 a 80 horas	0,60 "
- De 81 a 100 horas	0,80 "
- Más de 100 horas	1,00 "

A efectos de su cómputo se aportarán los diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o certificados en los que conste la denominación del curso, horas lectivas y entidad que lo desarrolla.

E) Conocimientos de Valenciano.

Serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo conforme al siguiente baremo:

Certificado de Coneixements Orals	0,25 puntos
Certificado de Grau Elemental	0,50 puntos
Certificado de Grau Mitjà	0,75 puntos
Certificado de Grau Superior	1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

F) Entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos. Versará sobre el currículum aportado en esta fase y especialmente sobre cómo la persona aspirante piensa desempeñar la actividad propia del puesto, siendo su finalidad determinar la idoneidad profesional de los/las aspirantes con respecto a las funciones de dicho puesto.

ANEXO III. Temario.

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación del a Corona y la Casa Real. El refrendo. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 3. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 4. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de los Diputados. Control de órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Inter-territorial. Las Leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas; Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Inter-territorial.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma Constitucional.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 7. El Administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Irregularidades no invalidantes.

Tema 9. El procedimiento administrativo; concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. Procedimiento administrativo local. El registro de Entada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases; iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 11.- Animación juvenil: función, objetivos y estrategias.
 Tema 12.- El animador infantil: funciones y ámbitos de intervención.

Tema 13.- El papel del animador infantil en el equipo interdisciplinar.

Tema 14.- La intervención en la animación infantil; Definición, objetivos, funciones y etapas.

Tema 15.- El seguimiento de la intervención: variables de la intervención, el seguimiento de grupos.

Tema 16.- La evolución en la animación infantil: concepto, objetivos y funciones.

Tema 17.- La planificación de la animación infantil: componentes básicos y etapas.

Tema 18.- Artes plásticas: definición, producción y difusión en centros de animación infantil.

Tema 19.- Animación teatral en centros de animación infantil: objetivos, función y metodología.

Tema 20.- La Ludoteca: definición y objetivos.

Tema 21.- La ludoteca: Su especificidad, diversidad y razón de ser.

Tema 22.- La ludoteca: Su dimensión preventiva e integradora a partir del juego.

Tema 23.- La ludoteca y Unesco.

Tema 24.- Necesidades técnicas de la ludoteca: montaje y mantenimiento.

Tema 25.- El animador infantil y juvenil: definición y competencias del equipo de animación.

Tema 26.- El juego: concepto y teorías.

Tema 27.- El juego deportivo: objetivos, definición, tipología y metodología.

Tema 28.- El juego dramático: objetivos, definición, tipología y metodología.

Tema 29.- El juego y el juguete en los diferentes estadios evolutivos.

Tema 30.- La seguridad física de los juguetes.

Tema 31.- La calidad en el mundo del juguete.

Tema 32.- Clasificación de los juguetes según sus características.

Tema 33.- Los juguetes y el desarrollo de la personalidad.

Tema 34.- Los juguetes y el desarrollo de la motricidad.

Tema 35.- Los juguetes y el desarrollo de la afectividad.

Tema 36.- Los juguetes y el desarrollo de la sociabilidad.

Tema 37.- Aprendizaje del género y del sexismo a través de los juguetes.

Tema 38.- Diseño y gestión de espacios juveniles e infantiles.

Tema 39.- Actividades lúdicas y dinámicas de grupo con niños de 4 a 12 años.

Tema 40.- Materiales de desecho: posibilidades culturales y lúdicas. Tipos de usos y aplicaciones. C-8851

ALMEDÍJAR

El Ayuntamiento de Almedíjar, en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes en relación al 60 y siguientes, todos ellos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), acuerda establecer los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1.- Fundamento

El Ayuntamiento de Almedíjar, de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2, 59.1.a) y 60 y siguientes del TRLHL, hace uso de las facultades que le otorga el referido texto normativo en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 2.- Exenciones

1.- Los supuestos de no sujeción y exención serán los previstos en los artículos 61 y 62 del TRLHL.

2.- Respecto de las exenciones directas de carácter rogado, en lo que concierne a la relativa a los bienes inmuebles que se destinan a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente al régimen de concierto educativo, su concesión requiere la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificado de la Administración educativa que acredite la calidad del centro concertado asignable a los edificios o instalaciones destinadas directa y exclusivamente a las actividades docentes que dan derecho a la exención.

b) Informe de la Gerencia Territorial del Catastro acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario, con indicación del valor catastral asignado a cada uno de los elementos citados.

c) Concierto educativo (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

d) Acreditación de que el sujeto pasivo del impuesto coincide con el titular de la actividad.

A efectos del mantenimiento de esta exención en ejercicios posteriores a su concesión, se deberá presentar Certificado de la Administración educativa por el que se acredite que el centro docente beneficiario de la misma sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado con referencia al curso escolar vigente en el momento del devengo del tributo.

A la vista de la documentación anterior, se comprobará la base imponible asignada al centro educativo correspondiente, respecto de la del ejercicio precedente.

El plazo para solicitar la exención finalizará el día anterior a aquel en el que la liquidación haya adquirido firmeza. No obstante, para su aplicación en periodos impositivos sucesivos será necesaria la presentación de la documentación señalada antes del 31 de enero del ejercicio de su aplicación en el padrón del impuesto.

El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de lo dispuesto en el apartado anterior dentro del plazo establecido al efecto, determinará la no inclusión de la mencionada exención en el padrón del impuesto en el periodo impositivo correspondiente.

3.- Respecto de las exenciones potestativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.4 del TRLHL y atendiendo a criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, se establece la exención del impuesto para los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía de 4 euros.

Artículo 3.- Cuota y tipo de gravamen

De acuerdo con los tipos mínimos y máximos establecidos en el artículo 72 del TRLHL, la cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen siguiente:

- a.- Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el 0,68%
- b.- Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica, el 0,50%

c.- Para los bienes inmuebles de características especiales, el 0,60%
La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas conforme a lo previsto en el TRLHL y en los artículos de esta ordenanza.

Artículo 4.- Bonificaciones obligatorias (del artículo 73 de la TRLHL)

1.- Por lo que respecta a la de los inmuebles que constituyen el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tendrán derecho a una bonificación del 0,50 % en la cuota íntegra del impuesto.

Para disfrutar de esta bonificación los interesados deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a).- NIF de la empresa y acreditación justificativa de su actividad, sea de construcción, urbanización o promoción inmobiliaria, mediante aportación de escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula la actividad (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada)

b).- DNI del representante (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

c).- Documento que acredite la representación por la que actúa (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

d).- Fotocopia del plano de situación y de emplazamiento de todas las parcelas.

e).- Documento de propiedad (escritura o contrato privado con reconocimiento de firmas) de todas las parcelas y la correspondiente declaración de alteración catastral de cambio de titularidad (mod. 901) de aquellas parcelas que continúen tributando a nombre del antiguo propietario (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

f).- Acreditación de que estos inmuebles no figuran en el inmovilizado de la empresa mediante certificado expedido por el Administrador de la sociedad o mediante copia del balance del ejercicio anterior al actual presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

g).- Fotocopia del recibo del I.A.E. correspondiente a este municipio en el que se realizan las obras en caso de que la solicitante esté obligada al pago de dicho impuesto.

h).- Fotocopia del último recibo de I.B.I. correspondiente al solar por el que se solicita la bonificación.

Caso de que no coincida el nombre de la calle, deberá aportar certificado que exprese que se trata de la misma.

i).- Identificación en los planos catastrales de las parcelas en las cuales se va a iniciar las obras de construcción.

j).- Certificado expedido por el Técnico Director de las obras (visado por el Colegio Oficial correspondiente) de que, a fecha de la solicitud de bonificación, no se han iniciado las mismas.

Además, se habrá de aportar, antes de 31 de enero de cada ejercicio, certificado expedido por el Técnico Director de las obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente, por el que se justifique el estado de las mismas.

2.- En relación a la bonificación por viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Generalitat Valenciana, a la solicitud del interesado deberá acompañar la siguiente documentación:

a).- Escritura de propiedad que acredite la titularidad del inmueble, con indicación de la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva de vivienda de protección oficial. En el caso de que esta última no constara, se deberá presentar la calificación definitiva de la vivienda como de protección oficial (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

b).- Certificado acreditativo de la vigencia de la inscripción de la vivienda en el registro oficial de viviendas de protección oficial en el supuesto de que la fecha de calificación definitiva de la vivienda de protección oficial corresponda a un ejercicio anterior al de la solicitud que se formula.

Artículo 5.- Gestión por delegación

1. Si la gestión, la inspección y la recaudación del tributo han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que deba hacer la Administración delegada.

2. Todas las actuaciones que, en dicho caso, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los Municipios de la provincia de Castellón que han delegado sus facultades en la Diputación Provincial.

Artículo 6.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única. Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se