



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PETRER

5068 APROBACIÓN BASES COMUNES PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (OEP ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL 2019).

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de junio de 2020, acordó aprobar las Bases comunes de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que regirán los procesos que convoque el Ayuntamiento de Petrer y que literalmente transcritas, dicen:

“APROBACIÓN BASES COMUNES PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN

DE EMPLEO TEMPORAL (OEP ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL 2019).

INDICE

PRIMERA.- OBJETO

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

TERCERA.- SOLICITUDES

3.1. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A LA INSTANCIA

3.3. PLAZO

3.4. DERECHOS DE EXAMEN

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES



QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

- 5.1. NOMBRAMIENTO Y COMPOSICIÓN
- 5.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN
- 5.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN
- 5.4. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO
- 5.5. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES

SEXTA.- PUBLICIDAD, INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

- 6.1. PUBLICIDAD
- 6.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO PARA LOS ASPIRANTES QUE NO POSEAN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA
- 6.3. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

SÉPTIMA.- SISTEMAS SELECTIVOS

- 7.1. FASE DE OPOSICIÓN
 - PRIMER EJERCICIO.- OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO
 - SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO
 - TERCER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO
- 7.2. SOLICITUD DE REVISIÓN DE EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN
- 7.3. FASE DE CONCURSO

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

- 8.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN
- 8.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO
- 8.3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVOS
- 8.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL



DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO:

11.1. PERIODO DE PRÁCTICAS

11.2. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

DÉCIMO TERCERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

DÉCIMO CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

DÉCIMO SEXTA.-

PRIMERA.- OBJETO

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Petrer en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Las especificidades de cada proceso selectivo se regularán en las correspondientes bases específicas, que deberán ser acordes a los presentes criterios generales.

1.2. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

El número de puestos vacantes, su denominación y sus características son los se relacionan a continuación:

DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO	N.º VACANTES
Arquitecto Técnico	FC	A2	1
Auxiliar de Instalaciones y Edificios Municipales	FC	C2	2
Director de Museos y Conservador del	FC	A1	1



Patrimonio Municipal

Oficial de Oficios	FC	C2	1
Técnico de Administración General	FC	A1	1
Técnico de Delineación	FC	C1	1

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Con carácter general, para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las respectivas bases específicas:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido en las bases específicas para ingresar en el puesto el día en que finalice el plazo de presentación de instancias

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspiran

e) No estar separadas por un expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario del que estuvieran separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada 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.

f) Ingresar la cantidad fijada como derechos de examen en función de la plaza objeto de convocatoria.

g) Cumplir los demás requisitos exigidos en las respectivas bases específicas para el ingreso

2.2. Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como personal funcionario.



TERCERA.- SOLICITUDES

3.1. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1) Las solicitudes se presentaran preferentemente por medios electrónicos a través del formulario normalizado "Procedimientos de selección para el acceso al empleo público", disponible en la página web del Ayuntamiento de Petrer (www.petrer.es/)

2) Opcionalmente, podrá presentarse en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento de Petrer, Plaza de Baix, 1; así como en la forma, lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarla en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

3) Para ser admitidas a las pruebas selectivas correspondientes las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y adjuntar justificante del pago de los derechos de examen.

4) Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Petrer.

5) Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que consten en su solicitud.

Los errores de hecho que puedan advertirse podrán enmendarse o repararse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

3.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A LA INSTANCIA

a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico. Los citados derechos de examen



solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

b) Si corresponde, documentación acreditativa del motivo de exención del pago de la tasa por derechos de examen, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente.

c) Si corresponde, certificación de la Consellería u órgano competente de otras CCAA o de la Administración del Estado que acredite discapacidad igual o superior al 33%; así como certificación del mismo órgano que acredite la capacidad para desempeñar tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

3.3. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), mediante extracto.

3.4. DERECHOS DE EXAMEN

Será requisito necesario para participar en las pruebas selectivas el pago íntegro, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de los derechos de examen, siendo este requisito no subsanable una vez concluido dicho plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será el establecido para cada plaza objeto de convocatoria en la ordenanza fiscal vigente en el momento de presentación de solicitudes (<https://petrer.es/concejalia-de-hacienda/>).

En ningún caso la mera presentación y el pago de los derechos de examen supondrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los derechos de examen se reintegrarán de oficio a las personas interesadas que sean excluidas definitivamente de la lista de personas admitidas.

Los supuestos de exención de pago de los derechos de examen serán los establecidos, en su caso, en la ordenanza fiscal vigente.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1) Una vez finalizado el plazo de 20 días hábiles fijado para presentar las solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y especificará, en su caso, los motivos de la



exclusión, que se publicará en el BOPA, en la página web y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Petrer de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP.

2) Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en BOPA, para poder subsanar, en su caso, el defecto que motivara la exclusión.

En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas con la publicación de la lista definitiva en el BOPA, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3) Contra la resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta notificación (artículos 112 y 123 de la LPACAP), o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo que proceda en el plazo de dos meses, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4) El hecho de figurar cómo incluidas en la relación de personas admitidas no significa que se les reconozca a las personas interesadas poseer los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente en el supuesto de que las personas admitidas superen las pruebas selectivas.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. NOMBRAMIENTO Y COMPOSICIÓN

1. Los miembros de los órganos técnicos de selección serán nombrados por la Alcaldía. Su composición será impar, atendiendo a criterios de paridad, y estarán formados, al menos, por los siguientes miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre si en la misma sesión.

Dichos nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Petrer con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

2. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la



convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los tribunales calificadoros una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat Valenciana.

5.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), o cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la LRJSP.



Las causas generales de abstención y recusación serán de aplicación asimismo al personal asesor.

5.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN

El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe la Alcaldía. Para la válida constitución del tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El tribunal ajustará sus actuaciones en todo momento a lo dispuesto en la LRJSP y a las bases comunes y específicas reguladoras de cada convocatoria.

El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario para que las personas con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que las del resto de personas aspirantes, y dispondrá, en su caso, las adaptaciones de tiempo y de medios que procedan.

El Tribunal garantizará el buen orden y desarrollo de las pruebas, estando facultado para resolver cualquier duda o incidencia que surja de y sobre la aplicación de las bases de la convocatoria, por mayoría de votos de los miembros asistentes en cada sesión, decidiendo el empate el voto de la presidencia.

El tribunal velará, siempre que la prueba a realizar lo permita, por garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.



Los órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación.

En este sentido, quien ostente la secretaría del tribunal calificador, deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

A efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas, el tribunal calificador tendrá su sede en la Casa consistorial, Plaza de Baix, 1. 03610 Petrer.

5.4. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezca la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

5.5. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES

Las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección vinculan a la administración.

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

SEXTA.- PUBLICIDAD, INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. PUBLICIDAD

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegras en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Petrer y en la página web del Ayuntamiento (www.petrer.es). Un anuncio-extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.



Para mayor publicidad, se publicará anuncio en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.

Finalmente, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta publicación la que determinará el inicio del plazo de presentación de instancias.

Los anuncios posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.petrer.es), y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de 15 días, expresando en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse, así como el orden de actuación de las personas aspirantes según el resultado del sorteo celebrado al efecto. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará, en su caso, sólo en el tablón de anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

6.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO PARA LOS ASPIRANTES QUE NO POSEAN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA:

Salvo que las pruebas selectivas impliquen por si mismas la demostración del conocimiento de la lengua castellana, con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso o concurso oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba, la que se comprobara que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustara a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o norma vigente en el momento de realización de la prueba, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificara de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de realización de la misma.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.



6.3. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El tribunal, el personal ayudante o asesor antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, comprobarán la identidad de las personas admitidas, a cuyo fin éstas deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante. Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren firmas, nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del tribunal calificador 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 alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.



SÉPTIMA.- SISTEMAS SELECTIVOS

El sistema selectivo de los presentes procesos de estabilización del empleo temporal será el concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los siguientes ejercicios:

PRIMERO.- OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

Ejercicio que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función y que versará sobre materias propias para el acceso a la plaza objeto de convocatoria específica.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figure como Anexo a cada convocatoria específica, a través de un cuestionario de preguntas cortas.

El tiempo para la realización de este ejercicio, y el número de preguntas del cuestionario, se establecerá por el tribunal antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en el momento de realización del ejercicio.

El número total de preguntas, y el número mínimo de preguntas a responder en cada caso para que el tribunal calificador pueda valorar el ejercicio realizado por las personas aspirantes, en función de la plaza convocada, serán los siguientes:

PLAZA	GRUPO	N.º PREGUNTAS CUESTIONARIO	N.º MÍNIMO PREGUNTAS A RESPONDER
Director de Museos y Conservador del Patrimonio Municipal	A1	Mínimo 50-máximo 70	60% del número total de preguntas
Técnico de Administración General	A1	Mínimo 50-máximo 70	
Arquitecto Técnico	A2	Mínimo 40-máximo 60	
Técnico de Delineación	C1	Mínimo 30-máximo 40	
Auxiliar de Instalaciones y Edificios Municipales	C2	Mínimo 20-máximo 30	
Oficial de Oficios	C2	Mínimo 20-máximo 30	



SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de supuesto práctico (uno o varios supuestos) directamente relacionado con las competencias y cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario que figurará como anexo de las bases específicas.

Los supuestos se fijarán por el Tribunal antes de la realización de los mismos, y se valorará los conocimientos y la aplicación razonada y práctica de los mismos, así como la capacidad de análisis, síntesis y claridad de ideas, y la redacción y ortografía. Este ejercicio podrá contener todas las cuestiones teóricas y prácticas que el tribunal considere que deban formar parte del ejercicio para la realización de una correcta evaluación y valoración de las competencias y conocimientos de las personas aspirantes.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.

El tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

TERCER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, mediante un ejercicio escrito. El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.

7.2. SOLICITUD DE REVISIÓN DE EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la calificación obtenida en los ejercicios realizados en la fase de oposición, mediante la presentación de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que finalizará a las 14.00 horas del día siguiente al de publicación de la calificación del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes que hayan solicitado esta revisión comparecerán en el lugar y fecha establecido para la realización del siguiente ejercicio, con una hora de antelación a la fijada para el mismo, al objeto de conocer el resultado de su solicitud de revisión.

7.3. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Concluida la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado dicha fase, por orden de puntuación. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día



siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos se alegarán en el **modelo normalizado** establecido al efecto por el Ayuntamiento de Petrer. Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. El Ayuntamiento o, en su caso, el Tribunal calificador cuando existan dudas derivadas de la calidad y autenticidad de la copia, podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Petrer o su organismo autónomo (ADESP) deberán alegarse por la persona aspirante, con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal, que aportará al Tribunal certificación de los mismos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

A los efectos de valorar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Se valorarán los méritos que seguidamente se especifican, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos profesionales. (11,00 puntos máximo)

1.1.- Servicios prestados en la Administración local en puestos de trabajo de igual grupo y subgrupo de clasificación profesional, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,12 puntos por mes trabajado.

1.2.- Servicios prestados en otras AAPP en puestos de trabajo de igual grupo y subgrupo de clasificación profesional, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza igual o análoga a las del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,06 puntos por mes trabajado.

1.3.- Servicios prestados en la Administración local en puestos de trabajo de igual grupo y subgrupo de clasificación profesional, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza distinta a las del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado.



1.4.- Servicios prestados en otras AAPP en puestos de trabajo de igual grupo y subgrupo de clasificación profesional, cuyas tareas y cometidos sean de naturaleza distinta a las del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado.

2. Méritos académicos. (2,00 puntos máximo)

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de convocatoria. (0,25 puntos)

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, recibidos o impartidos en los últimos 10 diez años y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,75 puntos.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De 100 ó más horas:1,00 punto
- b) De 75 ó más horas:0,75 puntos
- c) De 50 ó más horas:0,50 puntos
- d) De 25 ó más horas:0,25 puntos
- e) De 15 ó más horas:0,10 puntos

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En ningún caso se puntuará en el presente apartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.



La formación se acreditará mediante certificados de realización de cursos donde conste el nombre del curso, contenido, la fecha de realización, el número de horas docentes, la entidad organizadora y, en su caso, la entidad acreditadora y el número de créditos concedidos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

3. Ejercicios superados en procesos selectivos de la misma Categoría convocados por el Ayuntamiento de Petrer. (1,00 punto máximo)

Se valorarán los ejercicios superados en procesos selectivos mediante oposición libre o bolsa de trabajo para el desempeño temporal de puestos de trabajo convocados por el Ayuntamiento de Petrer, de la misma categoría a la que se aspira (enumeradas en la Base 1.2 de las presentes Bases Generales), a razón de 1 punto por cada ejercicio superado con carácter de obligatorio y eliminatorio (ambos) y a razón de 0'50 puntos cada ejercicio superado de carácter no eliminatorio, con un máximo de 1 punto.

Los méritos relativos a estos ejercicios de pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Petrer deberán alegarse por la persona aspirante. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal, que aportará al Tribunal certificación de los mismos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

8.1. Calificación de la fase de oposición.

El primer y segundo ejercicio se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos, para superarlos, un mínimo de cinco puntos. El tercer ejercicio se calificará de cero a un punto, no teniendo carácter de eliminatorio.

En el caso concreto del primer ejercicio, el número mínimo de preguntas a responder en cada caso para que el tribunal calificador pueda valorar el ejercicio realizado por las personas aspirantes será equivalente al 60% del número total de preguntas de las que conste el ejercicio. En caso de no alcanzar este porcentaje, la calificación será "No apto".

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada uno de los ejercicios. El tribunal determinará la ponderación numérica, en su caso, y criterios de corrección de cada ejercicio y se dará a conocer a las personas aspirantes previamente a su realización.

La calificación final resultante de estos tres ejercicios vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.



8.2. Calificación de la fase de concurso.

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

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos. El Tribunal Calificador hará pública la calificación de la fase de concurso en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para realizar alegaciones.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.4. Resolución de empates.

Para la resolución de los empates que se pudieran presentar, el tribunal calificador aplicará las siguientes reglas:

- 1º. En favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- 2º. En favor de quien obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.
- 3º. Si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 4º. Si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- 5º. Si aún continuara el empate, se realizará propuesta de nombramiento del aspirante de mayor edad.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

9.1. Relación de aprobados.



Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es). Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si el número de personas aspirantes aprobadas es inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

Simultáneamente, elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de las personas aprobadas.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento para ocuparlas plazas convocadas.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas, legales y reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

9.5. Bolsa de empleo temporal. El Tribunal elevará a la Alcaldía relación complementaria de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, para la aprobación de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es), éstas deberán presentar la siguiente documentación, además de aquella que proceda a fin de acreditar que reúnen los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsión.



2) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3) Autorización para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, así como, cuando proceda, del certificado acreditativo de la inexistencia antecedentes delitos sexuales, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Petrer.

4) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

5) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Petrer expedido previamente. cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Petrer.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar en dicho plazo, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.3. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitara dudas al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar



condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO

11.1. PERIODO DE PRÁCTICAS

Las personas aspirantes propuestas pasarán a desempeñar el período de prácticas que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, como última fase de la oposición, sin la superación del cual no se les podrá nombrar definitivamente funcionarios de carrera.

La situación de incapacidad temporal dará lugar a la suspensión del período de prácticas, que se reanudará una vez se extinga dicha situación.

Transcurrido el período de prácticas, el responsable de cada uno de los departamentos en los que haya estado destinado el personal funcionario en prácticas elevará a la Alcaldía informe detallado sobre la prestación de los servicios encomendados al mismo, con el visto bueno del concejal delegado del área o áreas correspondientes.

La evaluación de los periodos de prácticas corresponderá al órgano técnico de selección.

En todo caso, la resolución que determine la no superación del periodo de prácticas deberá ser motivada.

Durante la realización del periodo de prácticas, las personas aspirantes tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la normativa vigente.

11.2. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista del informe anteriormente citado, en el caso de que haya superado el período de prácticas, la Alcaldía formalizará el nombramiento como personal funcionario de carrera del aspirante propuesto. En caso de que el aspirante no supere este período, la Alcaldía nombrará funcionario en prácticas al siguiente aspirante por orden de puntuación que hubiera aprobado la totalidad de ejercicios, de conformidad con el acta de la última sesión del tribunal calificador.

Los interesados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

El nombramiento se publicará en el boletín oficial de la provincia de Alicante.



DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

DÉCIMO TERCERA- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

13.1. Impugnación de las Bases comunes.

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases comunes, el cual es definitivo en vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

13.2. Impugnación de las Bases específicas.

Contra el acuerdo aprobatorio de las bases específicas que se deriven de las presentes bases comunes, el cual será definitivo en vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria y de las bases en Boletín Oficial del Estado, o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

13.3. Carácter vinculante de las bases.

Las bases comunes y específicas de esta convocatoria vinculan la Administración, a los tribunales calificadoros y a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.



13.4. Revocación.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de instancias por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se atenderá a lo que prevén los artículos 106 a 111 de la LPACAP

DÉCIMO CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo que no esté previsto en estas bases comunes y en las bases específicas regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional..
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Supletoriamente, Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y Acuerdo sobre el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

DÉCIMO QUINTA- PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para la publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



DÉCIMO SEXTA-

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Lo que se traslada para su conocimiento, informándole que contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, puede con carácter potestativo, indistinta y alternativamente:

- Interponer ante la Alcaldía RECURSO DE REPOSICION en el plazo de un mes a partir del siguiente a la notificación del acto cuya revisión se solicita, entendiéndose desestimado el mismo a falta de resolución y notificación expresa en el plazo de un mes desde su interposición.
- Interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, bien en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al que se le notifique el acto que se impugne, o la resolución expresa del Recurso potestativo de Reposición, en su caso interpuesto, bien en el de SEIS MESES desde el día siguiente a la fecha en que deba entenderse presuntamente desestimado este último; y sin que para la interposición del recurso jurisdiccional corra plazo el mes de agosto.

Todo ello, sin perjuicio de poder utilizar otros medios de impugnación si lo estima conveniente, y de lo previsto respecto a la competencia territorial de los Juzgados y Tribunales de este orden que establece el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

LA ALCALDESA,

EL SECRETARIO GENERAL,