

CAPÍTULO	IMPORTE
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.218.921,41
6.- INVERSIONES REALES	6.163.866,21
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	565.805,61
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	200.000,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	3.742.621,64
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	52.222.619,43

Contra la aprobación definitiva de este presupuesto se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 171.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Alcoy, 1 de febrero de 2010.

El Alcalde, Jorge Sedano Delgado.

1002729

AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación el presupuesto general para 2010 en sesión ordinaria de 3 de febrero de 2010, se expone al público por término de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con el artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 3 de abril, junto con el Presupuesto se aprobó la Plantilla y sus modificaciones que comprende todos los puestos de trabajo reservados a Funcionarios, Personal Laboral y Eventual de confianza, y cuya relación pormenorizada se publicará en el edicto de aprobación definitiva de aquél.

Cocentaina, 4 de febrero de 2010

El Alcalde, Rafael Briet Seguí.

1002761

AYUNTAMIENTO DE PETRER

CORRECCIÓN DE ERRORES

En el Boletín Oficial de la Provincia número 22, de fecha 3 de febrero de 2010, se publicó el edicto número 1001425, relativo a anuncio: BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS. Detectado un error de transcripción, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado quinto del artículo 7 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, se procede a subsanarlo mediante su publicación íntegra.

Publicación íntegra.

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante el nombramiento de funcionario/a interino/a o la contratación laboral de duración determinada.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, y los específicos que se exijan en cada convocatoria, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

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

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial en los términos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el 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 toma de posesión como funcionario/a interino/a o hasta la contratación como personal laboral temporal.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

Tercera.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigirán su solicitud al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda y los que se exijan en cada una de las convocatorias específicas, referido todo ello a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañadas de fotocopia del D.N.I. y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, se dirigirán al Presidente de la corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, durante un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la prensa provincial.

Los derechos de examen serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la «Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal» vigente en la fecha de presentación de solicitudes, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud y no podrán ser devueltos mas que en el caso de no ser admitidos por falta de los requisitos exigidos para tomar parte del proceso selectivo.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de realizar las adaptaciones, en su caso, de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A tales efectos, los aspirantes discapacitados presentarán, junto con la solicitud, certificación de dictamen favorable, del Gobierno Valenciano, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días, contados desde el siguiente al de la publicación en dicho tablón, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Quinta.- Publicidad, comienzo y desarrollo de las pruebas.

La convocatoria se publicará en el semanario «El Carrer», en un diario de ámbito provincial, en el portal del Ayuntamiento www.petrer.es y en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento, dándose traslado de la misma a la oficina del centro Servef en Petrer y a Radio Petrer Emisora Municipal de F.M., S.L., para su difusión.

La fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del tribunal calificador, y los anun-

cios posteriores se publicarán en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el tablón de anuncios de la corporación, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta automáticamente el decaimiento del derecho a participar en ese ejercicio y en los sucesivos quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que anualmente se determine en sorteo realizado al efecto.

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.

Sexta.- Órgano de selección

La composición del órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento y estará constituido por un número mínimo de cinco miembros, funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, garantizando, en todo caso, la imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del tribunal incluirá a los respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán cumplir con los perfiles de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, inspirados del artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el nombramiento de vocales se tenderá a la designación entre empleados municipales, cuando ello no sea posible y/o cuando las especiales características o funciones del puesto así lo aconsejen, se recurrirá a la cooperación interadministrativa.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo.

Si, una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, éste designara de entre los vocales concurrentes el que le haya de sustituir durante su ausencia, que será el vocal con mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Deberán de abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra los miembros que se designen para formar parte del tribunal se podrá promover la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que recoge el artículo 28 del mismo texto legal.

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y resto de incidencias el tribunal, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa consistorial del Ayuntamiento de Petrer, plaza de Baix, 1.

Séptima.- Sistema selectivo.

De conformidad con la Orden de 17 de julio de 1989, de la Conselleria de Administración Pública, los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Oposición.

B) Concurso.

A) Oposición.

Las bases específicas establecerán la prueba o pruebas a realizar, cuidando especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

B) Concurso.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de los que puntuarán en esta fase, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o fotocopia compulsada.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y que serán valorados por el tribunal calificador, son los que a continuación se relacionan con la puntuación que se indica, pudiendo establecer las bases específicas la valoración de otros méritos o la realización de una entrevista curricular:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3,00 puntos.

La experiencia, debidamente acreditada, en el desempeño de puestos de trabajo equivalentes al convocado se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. Por servicios prestados en la Administración Local: 0,07 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.

2. Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública: 0,06 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.

3. Por servicios prestados por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público que no tengan el carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria: 0,02 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas (apartados 1 y 2) se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano oficial competente.

El resto de los trabajos realizados por cuenta ajena (apartado 3), deberán acreditarse mediante el contrato laboral o certificación de la empresa de las funciones desarrolladas cuando éstas no puedan deducirse claramente de los términos del contrato.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, deberá adjuntarse, además, certificación o vida laboral que acredite su cotización a la Seguridad Social, expedidas por el órgano competente.

b) Formación. Puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o

impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

En ningún caso se puntuará en el presente apartado ni en el anterior los de valenciano y de idiomas, ni 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.

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.

Octava.- Resultado final del concurso-oposición y propuesta del tribunal calificador.

Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal procederá a obtener la lista de aspirantes que formarán la bolsa de empleo y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, publicará la misma en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento y elevará a la Alcaldía propuesta de aprobación de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

La Alcaldía, a la vista de la propuesta del tribunal calificador, resolverá la aprobación de la bolsa de empleo, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento.

Novena.- Bolsa de empleo temporal. Llamamientos y presentación de documentos.

Las bolsas de empleo temporal funcionarán con arreglo a las siguientes normas:

1. Los integrantes de la bolsa de empleo temporal que estén en disposición de aceptar el nombramiento, podrán ser llamados por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida, según su situación en la misma, por ausencia temporal de los titulares o para cubrir temporalmente puestos vacantes objeto de cada convocatoria, así como otros puestos clasificados en el mismo grupo en los que concurren circunstancias similares y así lo haya resuelto la Alcaldía. Se entenderá que están en disposición de aceptar el nombramiento quienes no estén ya prestando servicio al Ayuntamiento de Petrer.

2. El llamamiento se realizará por vía telefónica, realizándose tres intentos de llamada telefónica y/o SMS por cada aspirante que haya de ser llamado. Realizados los tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, se llamará al siguiente por orden de lista.

3. La persona llamada dispondrá, como regla general, de un plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo y para presentar la documentación que a tal fin se requiera.

4. La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito. La renuncia injustificada de la oferta de trabajo ofrecido, así como la no-presentación de la documentación exigida en el plazo indicado, supondrá que el aspirante pase a ocupar el último lugar de la lista.

5. Se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna de las siguientes situaciones, contemplada por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias: maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas en el apartado anterior, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de empleo recogido en esta normativa.

6. Los nombramientos se efectuarán con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el aspirante nombrado o contratado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho período. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato de trabajo temporal y una vez alcanzado o superado el período de un año, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato de trabajo temporal hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

7. Llamamientos extraordinarios: los integrantes de una bolsa de empleo temporal podrán ser llamados, según el orden establecido en la misma, con carácter extraordinario, para cubrir temporalmente puestos de trabajo de similares características al convocado, siempre que se den razones justificadas de necesidad y urgencia y así lo haya resuelto la Alcaldía.

8. Para la efectividad del llamamiento, los integrantes de la bolsa de empleo temporal deberán mantener actualizados sus datos personales.

9. La bolsa de empleo temporal formada tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo que quede anulada por la creación de bolsa de empleo posterior.

Décima.- Relación con las bases específicas.

Las bases generales se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se establezca en las bases específicas.

Undécima.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver cuantas incidencias y dudas se pudieran presentar, debiendo adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo de las pruebas selectivas.

Duodécima.- Impugnaciones.

La convocatoria, las normas que la rigen y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Petret, 17 de diciembre de 2009.

El Alcalde, Pascual Díaz Amat. El Secretario General, Francisco Javier Marcos Oyarzun.

1002783

AYUNTAMIENTO DE SALINAS

EDICTO

Habiéndose detectado error material en la publicación de la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para 2010 (Boletín Oficial de la Provincia 31/12/2009) se procede a la subsanación del mismo:

Párrafo 2º:

Donde dice: «Una bonificación de hasta el 100% para vehículos históricos...»

Debe decir: «Una bonificación del 100% para vehículos históricos...»

Salinas, 25 de enero de 2010.

El Alcalde, Isidro Monzó Pérez.

1002312