



OPOSICIONES EN VIGOR FAQ: PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1.- ¿Cuál es el importe de la tasa y las exenciones al pago de dicha tasa?

http://petrer.es/cas/ordenanzas_fiscales.html

2.- ¿Cómo se acredita ser demandante de empleo para la exención de la tasa?

Certificado del SERVEF de situación laboral, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal o el Servicio Autonómico competente, con fecha comprendida dentro del plazo de presentación de instancias. No será necesario tener ninguna antigüedad acreditada como demandante de empleo y será indiferente el estar percibiendo o no prestación alguna.

** Además de la documentación anterior, se podrá aportar cualquier documentación que acredite de manera fehaciente la situación de desempleado (Vida laboral expedida por la Seguridad Social, ...)*

3.- ¿Dónde pago la tasa?

Banco / Caja	Entidad	Agencia	DC	Cuenta /Compte	IBAN
Banc / Caixa	/Entitat	/Agència			International Bank Account Number
CAIXAPETRER	3029	7241	22	2732000011	ES97 3029 7241 2227 3200 0011
BANCO SABADELL	0081	1373	28	0001020311	ES21 0081 1373 2800 0102 0311
BBVA	0182	5596	97	0200030954	ES30 0182 5596 9702 0003 0954
SANTANDER	0049	6013	27	2216000931	ES45 0049 6013 2722 1600 0931
BANCO POPULAR	0075	0155	66	0660000173	ES73 0075 0155 6606 6000 0173

4.- ¿Cómo pago la tasa?

Opciones:

- 1.- Mediante el modelo de autoliquidación de tasas municipales, sellado por la entidad bancaria.
- 2.- Mediante modelo de ingreso propio de la entidad bancaria.

5.- ¿Dónde presento la instancia y la documentación?

- En el Registro General del Ayuntamiento de Petrer (De lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas)
- En las oficinas de correos (con procedimiento administrativo).
- En aquellos organismos que dispongan de ventanilla única (Subdelegación del Gobierno, Generalidad Valenciana).

6.- ¿Qué documentación tengo que presentar junto con la instancia?

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de pago de tasa, excepto que se esté en el supuesto de alguna de las exenciones al pago, en cuyo caso habrá que presentar el certificado que lo acredite.
 - Certificado de ser demandante de empleo.
 - Certificado de discapacidad.
 - Título de familia numerosa expedido por la administración competente.

7.- ¿Qué documentación tengo que presentar junto con la instancia, en el caso, de oposición libre, turno discapacitados?

- Fotocopia del D.N.I.

- Certificado expedido por la Consellería de Bienestar Social u organismo competente que acredite su condición de discapacitado y grado de discapacidad.
- Certificado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondiente al puesto de trabajo al que aspira.

8.- ¿Cuándo será la fecha de los exámenes?

El estado de tramitación de cada uno de los procesos, listados provisionales y definitivos, tribunal y fechas de exámenes, aparecerán, en el apartado de cada convocatoria específica, en su momento, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.- ¿El Ayuntamiento facilita el temario?

No. La preparación del temario corresponde a cada uno de los aspirantes.

10.- ¿Dónde deben dirigirse las personas con discapacidad reconocida para solicitar el certificado de aptitud laboral requerido para la oposición libre de conserje de instalaciones y edificios municipales?

CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE DISCAPACITADOS

C/ Fernando Madroñal, 52 de Alicante

Documentación que habría que aportar:

- Original y fotocopia del DNI.
- Reconocimiento de minusvalía.
- Convocatoria de la oposición.

11.- ¿Se formará bolsa de trabajo con estos procesos selectivos?

Sí, se formará bolsa de trabajo temporal, con todos aquellos aspirantes que, habiendo superado la totalidad de ejercicios, no tengan cabida en el número de plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de puntuación total obtenida.

12.- ¿Si aparezco excluido en la lista provisional qué debo hacer?

Deberá, dentro del plazo de 10 días concedido, presentar en el registro de entrada la documentación que ha motivado su exclusión.

13.- ¿Cómo acredito la condición de discapacitado?

Deberá aportar el certificado expedido por el órgano correspondiente que acredite su condición de discapacitado y el grado de minusvalía que tiene, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

14.- ¿Cómo puedo acreditar suficientemente mi condición de discapacitado?

Aportando el certificado expedido por el órgano correspondiente, que acredita que es discapacitado y grado de minusvalía que tiene.

15.- ¿Si no acompañe justificante del abono de los derechos de examen, puedo subsanarlo?

Sí, siempre que el ingreso se hiciera dentro del plazo de presentación de instancias.

16.- Presenté la instancia sin firmar, ¿puedo remitir una nueva instancia firmada o tengo que personarme en ese Ayuntamiento para firmarla?

Sí, dentro del plazo establecido para subsanación de solicitudes podrá presentar escrito subsanado esta deficiencia.

17.- ¿Si no manifesté reunir las condiciones y requisitos exigidos en las bases, puedo subsanarlo?

Sí, dentro del plazo establecido para subsanación de solicitudes podrá presentar escrito subsanado esta deficiencia.

18.- ¿Si presenté la instancia y demás documentos por correo certificado dentro del plazo concedido, ¿por qué se me ha excluido?

Por no estar presentada conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (carecer de sello de correos en la instancia).