

infracciones y sanciones, se abre un período de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes. De no presentarse alegaciones, la ordenanza descrita se considerará aprobada definitivamente.

San Isidro, 16 de abril de 2010.
El Alcalde, Fernando Morales Giménez.

1010472

AJUNTAMENT DE SANT JOAN D'ALACANT

EDICTE

Aprobades inicialment pel Ple, en sessió celebrada el dia 2 de març de 2010, les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant; i una vegada publicades les mateixes al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant de 18 de març de 2010, núm. 53, ha transcorregut el termini de 30 dies d'informació pública sense que s'haja presentat cap al·legació ni suggeriment. Per aquesta raó ha esdevingut definitiu l'acord adoptat pel Ple en l'esmentada data.

De conformitat amb allò disposat als articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es procedeix per part d'aquest Ajuntament a la publicació, íntegra i completa, del text de les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant, les quals entraran en vigor quan transcorreguen 15 dies hàbils des d'aquesta publicació.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A L'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN D'ALACANT.

BASE PRIMERA. OBJECTE.

Aquestes bases generals tenen com a objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció dels empleats públics al servei d'aquesta corporació, a excepció del personal pertanyent al cos de la Policia Local (que es regirà per la seua normativa corresponent i si és el cas per aquestes bases amb caràcter supletori) i del personal eventual. Quant al personal laboral, aquestes bases seran d'aplicació amb les adaptacions que corresponen d'acord amb la legislació específica.

BASE SEGONA. LEGISLACIÓ APLICABLE.

En tot allò no previst en aquestes bases i en les bases específiques, regir el que estableixen els preceptes següents:

- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i amb l'abast d'allò que s'hi ha determinat en el mateix.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

- Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/1988.

- Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la funció pública valenciana.

- Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana.

- Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració Civil de l'Estat.

- Preceptes no bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i de la Llei 30/1984, amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/1988.

- Preceptes no bàsics del Reial decret 896/1991 de 7 de juny.

- Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. En l'article 10 estableix el dret d'accés com a personal laboral al servei de l'administració pública en les mateixes condicions que la resta de nacionals.

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

- Llei de 23 de desembre de 1993, sobre accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres estats membres de la Comunitat Europea, i Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'administració general de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats a què els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.

Les restants disposicions legals i reglamentàries sobre la matèria.

BASE TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Les bases específiques de cadascuna de les convocatòries que es realitzen recolliran i establiran quines places es reserven per al torn lliure, torn de promoció interna i torn reservat per a persones amb minusvalideses, de conformitat amb les diferents Ofertes d'Ocupació Pública que s'aproven per l'òrgan competent d'aquest Ajuntament.

3.2. Per a poder participar en les proves que es convoquen, a més dels requisits addicionals que per a cada plaça es determinen en les bases específiques de cada convocatòria, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels Estats membres de la Unió Europea així com, siga quina siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i de nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret; i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com personal funcionari també s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors.

En les convocatòries d'ingrés o de provisió dels llocs de treball que, directament o indirectament, impliquen la participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen com a objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de l'Administració Pública, es farà constar que aquests llocs de treball queden reservats a les persones de nacionalitat espanyola.

En les convocatòries d'ingrés per al personal laboral, a més dels comunitaris/as i estrangers/as referits anteriorment, els estrangers/as amb residència legal a Espanya.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació exigida, i que per a cada una de les places es determine en les bases específiques

de la convocatòria o complides les condicions per a obtenir-la en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

f).- Qualsevol altre requisit que puguen establir les bases específiques de cadascuna de les convocatòries, sempre i quan tinguen relació objectiva i proporcionada amb les funcions i les tasques pròpies de les places i els llocs convocats.

3.3 Els/les aspirants que es presenten a les places reservades per a promoció interna, a més a més de complir els requisits generals als que es referix l'apartat anterior, hauran de complir els següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant del Subgrup o Grup de classificació establert i exigit a les Bases Específiques de cada convocatòria. A aquest efecte, els aspirants hauran de tindre complits, almenys, dos anys de servei com funcionari de carrera a l'Escala de procedència i a l'inferior Subgrup o Grup de classificació professional, en el cas de que aquest no tinga Subgrup.

b) Trobar-se en situació de servei actiu, serveis especials o qualsevol altra situació administrativa que comporte dret a reserva de lloc de treball.

c) Posseir la titulació exigida per a la plaça a la que s'opte en cada cas, i que vindrà establerta a les bases específiques de la convocatòria.

3.4. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, sense perjudici d'allò que s'establisca per a les actuals places del «Grup E», que passen a integrar-se dintre de les anomenades «Agrupacions Professionals». Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

3.5. Els coneixements de valencià requerits, s'acrediten per mitjà dels certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o mitjançant qualsevol altre títol de valencià que puga ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que disposa l'Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, modificada per l'Ordre de 24 de juny de 1999, de la mateixa Conselleria. El coneixement del valencià es valorarà sempre que no constituïska requisit per a l'accés a la plaça de conformitat amb el que disposen les bases específiques de cadascuna de les convocatòries; puntuant-ne exclusivament el nivell més alt obtingut.

3.6. Tots els requisits han de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari de carrera o fins a la firma del contracte laboral.

3.7. De conformitat amb el que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1982, d'integració social del minusvàlid, de 7 d'abril, i 25.4 de la Llei 11/2003 de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de persones amb discapacitat, i Llei 51/2003, de 22 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones amb minusvalideses han de ser admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants. Es per això que, cas que hi hagen aspirants amb discapacitat que es presenten pel torn reservat per a persones amb minusvalidesa, que hagen superat els exercicis corresponents, que no obtinguen plaça i que la seua puntuació siga superior a la d'altres aspirants que es presenten pel torn lliure, seran inclosos per l'ordre de puntuació que corresponga al torn lliure. Per a persones amb minusvalideses s'estableix una reserva del 5% de la respectiva OEP (article 59 EBEP).

BASE QUARTA. SOL-LICITUDS.

4.1. Participants i models d'instàncies. Aquelles persones que desitgen participar en les proves d'accés corresponents, han de sol·licitar-ho amb els models d'instàncies que es facilitaran a les oficines de l'Ajuntament i que podran obtenir-se també a la direcció electrònica i pàgina web municipal www.santjoandalacant.es. A més a més s'hi haurà d'adjuntar a la instància els comprovants següents:

a).- Fotocòpia acarada o confrontada del DNI/NIF o NIE, al seu cas.

b).- Fotocòpia acarada o confrontada de la titulació exigida a les bases específiques per a participar a la convocatòria o, al seu cas, del resguard justificatiu d'haver pagat la seua expedició.

b) Si el sistema selectiu fora el concurs-oposició, els justificants dels mèrits que es determinen a les bases específiques s'hauran de presentar acarats o confrontats únicament per aquells aspirants que hagen superat totes les proves selectives de la fase d'oposició, i una vegada que per part del Tribunal es facen públics els corresponents resultats. Es per això que, una vegada publicats els resultats de l'oposició, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils durant el qual els aspirants inclosos a la llista d'aprovat de l'últim exercici de l'oposició podran aportar aquells mèrits que pretenguen al·legar.

c).- La documentació per acreditar que es complixen els requisits de participació exigits en la Base Tercera es presentarà acarada i a la finalització del procés selectiu, únicament per aquells aspirants que siguen proposats per al nomenament o contractació laboral.

d).- Tota la documentació, tant la que servix per acreditar que es complixen els requisits de participació com la relativa als mèrits al·legats que han d'aportar els aspirants, s'ha de presentar mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o confrontada. En qualsevol cas, no serà necessari aportar els documents que estiguen incorporats a l'expedient personal dels treballadors/funcionaris de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant; serà suficient l'al·legació d'aquesta circumstància per a tindre-la en compte.

e).- Els aspirants que no puguen obtenir els impresos de sol·licitud per residir fora de la localitat o per altres circumstàncies podran presentar una sol·licitud no normalitzada on hauran de fer constar una declaració responsable de complir amb tots els requisits de participació previstos a la Base Tercera d'aquestes Bases Generals i, al seu cas, els que es contemplem a les Bases Específiques; així com una declaració responsable d'efectuar la presa de possessió en la forma reglamentàriament establerta, cas d'ésser seleccionat/ada.

f).- No s'establixen taxes per formació d'expedient i drets d'examen atès que, en l'actualitat, no hi ha ordenança fiscal en vigor en aquest Ajuntament de Sant Joan d'Alacant que possibilita el seu cobrament.

4.2. Òrgan a què s'envien. Les sol·licituds es dirigeixen a l'Alcaldia-Presidència d'aquest Ajuntament de Sant Joan d'Alacant.

4.3. Termini. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

4.4. Lloc. Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, o en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/92 de RJAP i PAC. Les instàncies presentades a les Oficines de Correus, d'acord amb allò previst a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, es presentaran en sobre obert, per a ésser datades y segellades pel funcionari/treballador de Correus abans d'ésser certificades dintre del termini de presentació d'instàncies. Només en aquest cas s'entendrà que les instàncies han tingut entrada en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant en la data en que foren entregades a l'Oficina de Correus. La instància serà la que estigui datada i segellada.

4.5. Minusvalideses. Les persones aspirants amb minusvalideses han de fer-ho constar en la sol·licitud, a fi de fer les adaptacions de temps i de mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

BASE CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o la Regidoria que ostenti la corresponent delegació, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovades les llistes provisionals o definitives si és el cas, d'aspirants admesos i/o exclosos.

En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, constarà el nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos i, si és el cas, el motiu de la no-admissió. Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de 10 dies hàbils. Si es presenten reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

En el mateix acte administratiu, s'haurà d'indicar a més, el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives, l'ordre d'actuació dels aspirants, la composició dels tribunals i la data de la seua constitució. L'ordre d'actuació dels aspirants, en aquells casos en que sigui necessari, serà el que resulte del sorteig que anualment celebra la Conselleria competent de la Generalitat Valenciana.

Si transcorregut el termini de 10 dies hàbils es dona el cas de no existir aspirants exclosos, ni cal fer subsanacions d'errors materials, la llista es considerarà definitiva, i en l'acte administratiu referit anteriorment s'indicarà la data d'inici del primer exercici, que haurà de tenir lloc transcorregut un mínim d'un mes des de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Tret de les llistes provisionals i definitives d'aspirants admesos i exclosos, les restants comunicacions i publicacions derivades de les distints convocatòries només es publicaran en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant. Així mateix es posarà a disposició dels interessats informació en la següent pàgina d'internet: www.santjoandalacant.es. Aquesta publicació electrònica tindrà només caràcter informatiu; essent els mitjans oficials de publicació els esmentats als paràgrafs precedents (Butlletí Oficial de la Província i tauler d'anuncis). A la pàgina web de l'Ajuntament es podran consultar, entre d'altres extrems: llistes d'admesos, dates d'examen i qualificacions obteses.

BASE SISENA. TRIBUNALS QUALIFICADORS.

6.1. Col·legi. Els òrgans de selecció han de ser col·legiats i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Així mateix s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual, no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

6.2. Composició. La composició dels membres dels tribunals de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant ha de ser predominantment tècnica i els seus membres han de pertànyer al mateix grup o grups superiors de les places que es convoquen, i han de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir.

Els tribunals de selecció han de constar d'un president, secretari i fins a un màxim de 3 Vocals. Tots ells han de ser funcionaris de carrera o laborals fixos en el supòsit de selecció de personal laboral, i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat, proporcionalitat i independència. La seua designació s'efectuarà a l'acte administratiu previst a la base cinquena.

A l'efecte de la deguda coordinació amb l'Administració de la Generalitat Valenciana, d'entre els vocals un ha de ser funcionari designat per la Direcció General de la Generalitat Valenciana competent en aquesta matèria.

La designació dels membres del tribunal ha d'incloure la dels suplents respectius. I amb la publicació de la resolució que declara la llista definitiva d'aspirants, s'han de publicar els noms dels components del tribunal de selecció.

6.3. Assessors. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

6.4. Abstenció i recusació. En cas de concórrer en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de RJAP

i PAC, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants poden recusar-los en la forma prevista en l'article 29 de la Llei esmentada.

No poden formar part dels tribunals els que, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a l'Administració Pública.

6.5. Constitució i actuació

6.5.1. Els tribunals no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les proves en tot allò no previst en aquestes bases, i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

6.5.2. Els Tribunals ajustaran la seua actuació a les regles determinades pels articles 22 a 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En qualsevol cas, es reuniran prèvia convocatòria del seu Secretari/ària efectuada per ordre de la seua Presidència, amb una antelació suficient respecte de l'inici de les proves selectives. Així mateix, serà requisit necessari per a la seua vàlida constitució, l'assistència del President/a i Secretari/ària o, al seu cas, dels seus substituents.

6.5.3. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot; a excepció del Secretari/ària que tindrà veu però no vot. En cada sessió del tribunal poden participar els membres titulars i, si estan absents, els suplents. Ara bé, no poden substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta el president, aquest ha de designar, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència.

6.5.4. De cada sessió, el secretari ha d'estendre una acta, on es faça constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant en cas de concurs, i també les incidències i les votacions que es produïsquen. Les actes numerades poden ser rubricades per tots els components del tribunal de selecció, i constituïsquen l'expedient que reflectix el procés selectiu dut a terme.

6.5.5. Si els membres del tribunal qualificador, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, han de continuar exercint les funcions corresponents en els tribunals fins que acabe totalment el procediment selectiu de què es tracte. Si per qualsevol motiu els presidents, els secretaris dels tribunals o els suplents necessaris, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, no volen o no poden continuar sent membres del Tribunal, impeding la continuació reglamentària del procediment selectiu per falta de titulars o de suplents necessaris, s'han de considerar vàlides les actuacions anteriors i, amb els tràmits reglamentaris corresponents, s'han de designar els substituents dels què han cessat, i posteriorment, s'han de realitzar les actuacions que falten fins a la terminació del referit procés selectiu.

6.5.6. Les resolucions dels tribunals de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 102 i següents de la Llei 30/892, de RJAP i PAC. Contra les resolucions i actes dels tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió pot interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

6.5.7. Indemnitzacions per raó de servei. Els membres del tribunal, i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei vénen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, en la Resolució de 2 de gener de 2007, de la Secretaria d'Hisenda i Pressupostos o en la disposició aplicable en el moment de la realització de les proves selectives.

BASE SÈPTIMA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

7.1. Les proves no poden començar fins transcorregut almenys un mes des de la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i/o exclosos (en cas d'haver hagut anteriorment llista provisional) i de la data, hora i lloc del començament del primer exercici a què es referix el paràgraf següent.

En el Butlletí Oficial de la Província es publicarà: la data, hora i lloc del començament del primer exercici; l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat per sorteig públic efectuat per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal; les llistes d'aspirants admesos i exclosos; la composició dels tribunals i la data de la seua constitució.

El començament dels exercicis restants s'ha d'anunciar només en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el local en què s'haja celebrat la prova precedent, amb una antelació mínima de 12 hores si es tracta del mateix exercici, i de 48 hores si es tracta d'un nou.

7.2. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent no pot transcórrer un termini superior de 45 dies naturals. Es poden reduir els terminis indicats en els paràgrafs anteriors si així ho proposa el Tribunal i ho accepten tots els aspirants o si ho sol·liciten unànimement. Açò es farà constar en l'expedient.

7.3. Les persones aspirants són convocades en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comporta automàticament que decau en els seus drets a participar en aquest exercici i en els successius, i en conseqüència, queda exclosa del procés selectiu. No obstant això, en els supòsits de casos fortuïts o força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així s'apreciés pel tribunal, es podrà examinar discrecionalment a aquelles persones que no van comparèixer quan van ser cridades, sempre que no s'haja finalitzat la prova corresponent, ni s'entorpisca el desenvolupament de la convocatòria, amb perjudici per a l'interès general o de tercers.

7.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis en què no puguen actuar conjuntament, es determinarà pel sorteig públic a què fan referència les bases cinquena i setena, realitzat amb anterioritat al començament de les proves selectives. Aquest sorteig serà comú per a totes les proves dins de la respectiva Oferta Pública d'Ocupació.

7.5. Totes les proves es poden realitzar indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

7.6. Per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans, que permeten l'adequada realització de les proves.

7.7. El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

BASE VUITENA. SISTEMES SELECTIUS.

8.1. Els processos selectius tenen caràcter obert i han de garantir la lliure concurrència, sense perjudici d'allò que s'ha establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els procediments de selecció han de cuidar especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'exercici de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.

Els processos selectius que incloguen, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits de les persones aspirants només poden atorgar a la dita valoració una puntuació proporcionada que no determine, en cap cas, per si mateixa, el resultat del procés selectiu.

Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves poden completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular per part de les persones candidates, amb proves psicotècniques o la realització d'entrevistes. Igualment poden exigir-se reconeixements mèdics.

Els sistemes selectius de funcionaris de carrera són els d'oposició i concurs-oposició que han d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelación.

Només en virtut de Llei pot aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistix únicament en la valoració de mèrits.

Els sistemes selectius de personal laboral fix són els d'oposició, concurs oposició o concurs de valoració de mèrits.

8.2. Oposició.- S'entén per oposició el sistema basat en la realització de successives proves de selecció, tant de caràcter obligatori com a voluntari, encaminades a determinar l'aptitud, la capacitat i els coneixements dels aspirants en relació amb les funcions de les places convocades.

8.3. Concurs.- És el sistema pel qual es comprova i qualifica l'aptitud dels aspirants a través de la valoració de la seua formació acadèmica, coneixements professionals i les experiències concretes que seran degudament acreditades.

8.4. Concurs-Oposició.- Es tracta del sistema selectiu que unix els anteriors, i en el que es valora tant la preparació teòrica de l'aspirant com la seua experiència concreta respecte a les funcions pròpies de la plaça vacant a proveir. En qualsevol cas, la fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i les puntuacions obteses en la mateixa no podran ésser computades per a la superació de les proves de la fase d'oposició.

8.5. Les bases específiques de cada convocatòria podran establir un període de pràctiques, un curs selectiu, o ambdós, com última fase del procediment de selecció dels aspirants.

BASE NOVENA. QUALIFICACIONS.

9.1. Oposició.

9.1.1. Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'establisquen en les diverses bases específiques seran puntuats fins a un màxim de 10 punts. Serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a realitzar el següent exercici.

La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, eliminant, en tot cas, les puntuacions màximes i mínimes, quan entre aquestes existisca una diferència igual o superior a 4 punts.

El resultat dels exercicis obligatoris s'obtindrà sumant les puntuacions de cada un d'ells.

Es consideraren aprovats, d'entre els aspirants que han superat les proves, aquells que hagen obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades. Els/les aprovats/as accediran, si és el cas, a la realització dels exercicis voluntaris.

En totes les proves selectives per a la provisió en propietat, tant de personal funcionari com laboral mitjançant el sistema selectiu d'oposició, s'haurà de realitzar un exercici obligatori i no eliminatori sobre coneixement de valencià, i que es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

9.1.2. Si les bases específiques preveuen exercicis voluntaris i no eliminatoris, s'hauran de puntuar de 0 a 2 punts cada u, fins a un màxim de 2 punts.

9.1.3. La qualificació final de l'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris i voluntaris. Basant-se en aquesta qualificació es formarà la llista de persones aprovades i la proposta de nomenament.

9.1.4. Si en el desenvolupament dels exercicis, l'aspirant deixa d'exposar algun tema o és qualificat amb zero en algun d'ells, s'ha de considerar que no ha superat la prova corresponent. Així mateix, si el tribunal aprecia deficiències notòries en l'actuació de l'aspirant, el President podrà invitar-lo perquè desistisca de continuar l'exercici.

9.2. Concurs.

Els mèrits són els que es preveuen en les bases específiques de cada convocatòria que es valoraran d'acord amb el barem següent:

9.2.1. Serveis prestats a l'Administració pública. Es valoraran a raó de 0'20 punts per mes complet de servei en el mateix grup de funcionaris, o categoria laboral, o en els grups immediatament inferiors; i 0'05 punts quan es tracte

dels restants grups inferiors, i 0'10 punts quan es tracte dels grups superiors a què es convoca; tot això fins a un màxim de 6 punts. A aquest efecte es computaran els serveis previs prestats en l'administració que s'hagen reconegut a l'emparedament d'allò que s'ha disposat per la Llei 70/1978, de 26 de novembre i altra normativa aplicable. No es computaran mai els serveis que s'hagen prestat simultàniament amb altres també al·legats.

9.2.2. Cursos. Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb temes de caràcter general de l'administració pública o les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris a nivell estatal o d'altres Comunitats Autònomes, per universitats, o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP. La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 5 punts.

9.2.3. Valencià: El coneixement del valencià es valorarà sempre que no constituïska requisit per a l'accés a la plaça, puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Són avaluablels els certificats expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 5 punts.

9.2.4. Titulacions i diplomes. Es valoraran sempre que no constituïsqen requisit per a l'accés a la plaça. S'atorgarà major puntuació a aquells que tinguen relació amb les característiques de la plaça. Hauran de ser acreditats documentalment i expedits per centres reconeguts oficialment. No es valoraran els títols acadèmics o diplomes imprescindibles per a la consecució d'altres de nivell superior que s'al·leguen com a mèrit. La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 3 punts.

9.2.5. Altres mèrits. La valoració total dels mateixos no pot excedir d'1 punt. Es tindran en compte, entre altres, els coneixements d'idiomes distints del valencià, i especialment els de la Comunitat Europea, acreditats documentalment en funció del nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedix la titulació o el certificat. Així mateix, li valorarà l'haver impartit classes o haver participat com a conferenciant en cursos, congressos, jornades, etc. relacionats amb les funcions a exercir, o amb caràcter general, en matèries d'administració pública; aplicant-se el mateix criteri quan es tracte de publicacions acreditades per l'aspirant.

9.2.6. Entrevista. Pot establir-se en les bases específiques i es realitza davant del tribunal qualificador, valorant-se l'experiència, la idoneïtat i l'aptitud de l'aspirant, en relació amb les funcions a desenvolupar. Es pot puntuar amb un màxim d'1 punt.

9.2.7. La qualificació final del concurs és el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit considerat.

Les bases específiques poden exigir una puntuació mínima per a efectuar la proposta de nomenament.

9.3. Concurs Oposició.

Només es presentaran a la fase de concurs els aspirants que hagen superat tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els mèrits de la fase de concurs seran els que es preveuran en les bases específiques de cada convocatòria i es valoraran d'acord amb el barem establert a l'apartat precedent.

Cada una de les fases s'han de valorar independentment i només són computats en la fase de concurs els mèrits, prèviament avaluats, d'aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

La valoració final del concurs-oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase, sense que puguen aprovar un nombre d'aspirants superior al de vacants convocades.

En tot cas, la màxima puntuació que, segons la convocatòria, pugua obtenir-se en la fase de concurs no ha d'excedir mai del 40% de la puntuació total del concurs-oposició.

9.4. Pràctiques o cursos selectius.

9.4.1. Les pràctiques i el curs selectiu, o ambdós si concorregueren, s'avaluen pel mateix tribunal qualificador,

que actua en les fases anteriors del procediment selectiu, entre 0 i 10 punts. Només es considerarà que els han superat, els aspirants que obtinguen cinc punts, com a mínim.

9.4.2. El tribunal qualificador pot tenir en compte els treballs realitzats pels funcionaris nomenats en pràctiques, els informes i les propostes dels funcionaris i professors que hagen impartit els seus ensenyaments i controlat el rendiment. Així mateix, si es considera oportú, es pot celebrar una entrevista amb els propis funcionaris en pràctiques sobre la qualificació dels quals tinguen algun dubte.

Les propostes i els informes esmentats en el paràgraf anterior no són vinculants per al tribunal qualificador, i els funcionaris i professors que els hagen emès han de ser considerats, en tot cas, com a col·laboradors, i per tant sense facultats de qualificació i resolució definitives.

9.4.3. Les qualificacions obtingudes en el període de pràctiques i en el curs selectiu, se sumaran a les obtingudes en les anteriors fases; constituirà la qualificació final i establirà l'ordre en què queden els aspirants com a funcionaris de carrera.

9.4.4. Les retribucions dels funcionaris nomenats en pràctiques seran les pròpies del posat al que aspiren.

9.4.5. En els supòsits d'empat en les qualificacions finals del procés selectiu, el tribunal ha d'aplicar les regles següents:

a) En cas de concurs-oposició, en favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.

b) Quan es tracte només d'oposició i persistix l'empat, s'ha de proposar el nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.

c) Si persistix l'empat, la proposta s'ha de fer a favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric.

d) Si encara continua l'empat, s'ha de proposar l'aspirant de major edat i, en cas de tractar-se d'aspirants amb la mateixa edat, s'efectuarà sorteig públic.

BASE DESENA. PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS

El mateix dia en què s'adopten els acords corresponents, seran exposades les qualificacions de cada exercici de l'oposició, les puntuacions del concurs i pràctiques o cursos selectius, així com qualsevol altra incidència, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web del mateix, i en les altres llocs que assenyalen les lleis.

BASE ONZENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL, BORSA DE TREBALL.

11.1. Finalitzades les proves selectives i valorats els mèrits si n'és el cas, els tribunals han de fer públiques, en lloc o llocs de celebració de l'últim exercici i en els indicats en els apartats anteriors, les relacions d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en nombre no superior al de places convocades.

D'acord amb aquesta llista, s'ha d'eleva a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats, o si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

11.2. En l'acta de l'última sessió s'ha d'incloure, si és procedent, la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats ordenats de major a menor segons la puntuació obtinguda, a l'efecte de ser nomenats funcionaris interins o ser contractats eventualment, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsqen fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta Pública d'Ocupació.

Així mateix si, per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat no fora nomenat funcionari de carrera o no fora autoritzada la seua contractació, podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovats.

BASE DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

12.1. En el termini de 20 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els aspirants, proposats pel tribunal, presentaran els documents que acrediten els requisits de participació exigits a la Base Tercera de les generals i en

les bases específiques de cada convocatòria i, en particular, els següents:

a) Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública, ni trobar-se incapacitat.

b) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita, o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.

c) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a què aspira.

12.2. Els que tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics, estan exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, han de presentar, únicament, el certificat del ministeri, de la corporació local, o de l'organisme públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari i de que complixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'han d'acreditar en la forma abans indicada.

12.3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, suposa la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comporta la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En aquest cas, la proposta s'ha de considerar feta a favor de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda, que havent superat la totalitat de les proves selectives, tinguen cabuda en el nombre de places convocades, com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, de conformitat amb la base onze.

BASE TRETZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE FUNCIONARIS, CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

13.1. Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent ha d'efectuar el nomenament, com a funcionari de carrera, o autoritzar la contractació en règim laboral dels aspirants proposats pel tribunal.

13.2. Quan les bases específiques de la convocatòria hagen establert un període de pràctiques, un curs selectiu, o ambdós, els aspirants proposats pel tribunal han de ser nomenats funcionaris en pràctiques o contractats temporalment fins la seua finalització. El nomenament d'aquests com a funcionaris de carrera o la contractació per temps indefinit únicament s'ha de fer una vegada superat, amb aprofitament, els períodes de pràctiques i els cursos selectius exigits.

Aquelles persones que no superen el període de pràctiques decauen en tots els drets derivats d'haver aprovat les proves selectives.

13.3. Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, les quals han de prendre possessió en el termini d'1 mes. A més a més es publicaran al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Joan d'Alacant i es publicaran al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant. En el mateix termini, si és el cas, els interessats han d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat, perd tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

En l'acte de la presa de possessió o en l'acte de la firma del contracte, el funcionari o funcionària nomenada o la persona contractada ha de prestar jurament o promesa,

d'acord amb la fórmula prevista en l'article 32.c del Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la funció pública valenciana.

13.4. L'adjudicació dels llocs s'efectua segons la petició de destí, d'acord amb la puntuació total obtinguda, sempre que reunisquen els requisits objectius determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball, excepte el que preveu l'article 9 del R.D. 2271/04, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió dels llocs de treball de les persones amb discapacitat.

BASE CATORZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el que no estiga previst en aquestes bases.

BASE QUINZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

15.1. Contra aquestes bases i contra les bases específiques de les convocatòries que les completen, que esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu davant del Ple de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la província de conformitat amb el que preveu l'article 59.5.6 de la Llei 30/92 de RJAP i el PAC.

15.2. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds pels aspirants, l'alcalde de l'Ajuntament pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicada en la forma prevista en la base següent.

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, cal ajustar-se al que preveuen els articles 102 i 103 de la Llei 30/92, citada anteriorment.

BASE SETZENA. PUBLICACIÓ DE LES BASES GENERALS.

16.1. L'aprovació i text íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

16.2. Les bases específiques de les convocatòries es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte de les mateixes en el DOCV. A més, d'acord amb l'article 6.2. del Reial decret 896/1991, de 7 de juny (BOE número 142, de 14-06-1991), ha de publicar-se, en el Butlletí Oficial de l'Estat, un anunci d'aquestes convocatòries, que ha de contenir: denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés del qual es convoquen les proves selectives; corporació que les convoca; classe i nombre de places, amb indicació que es reserven, si és el cas, a promoció interna, així com les que es reserven per a persones amb minusvalidesa; data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

En tot el que les bases específiques no establisquen el contrari, aquestes bases generals regiran les convocatòries de les proves selectives, i serà suficient en aquest sentit, amb la referència al número i data de la seua publicació en el butlletí oficial de la província d'Alacant.

16.3. Aquestes bases estan a disposició de les persones interessades en les dependències municipals i en la web municipal (www.santjoandalacant.es). L'Ajuntament facilitarà una còpia, a petició de les persones interessades, tant d'aquestes bases com de les específiques de cada convocatòria.

BASE DISSETENA. DEROGACIÓ.

Queden derogades qualsevol altres bases generals que regulen processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública en aquest Ajuntament de Sant Joan d'Alacant.

BASE DIVUITENA. ENTRADA EN VIGOR.

Aquestes bases entraran en vigor als quinze dies de la publicació íntegra del seu text al butlletí oficial de la Província d'Alacant.

BASE DINOVENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

La informació continguda en les sol·licituds presentades i arrellegada a l'empara de la convocatòria corresponent,

quedarà sotmesa a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les dades personals que les persones interessades faciliten al sol·licitar la seua inclusió en el procés selectiu corresponent, s'integraran en el fitxers de dades creats a l'efecte, amb la finalitat de gestionar la seua sol·licitud i de contacte, de conformitat amb la present convocatòria; i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seues dades personals, adreçant-se a aquest Ajuntament, segons com estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de més normativa de desplegament.

Sant Joan d'Alacant, 21 d'abril de 2010.

L'Alcalde-President Acctal., Baltasar Ortiz Gutiérrez.

1010477

AYUNTAMIENTO DE VILLENA

ANUNCIO

Acuerdo del Ayuntamiento de Villena, por la que se convoca licitación pública para la adjudicación del contrato que se señala:

Aprobados por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de marzo de 2010, el pliego de cláusulas administrativas particulares, que como ley fundamenta regirán el contrato para la «Ejecución de las Obras de Renovación y Sustitución de la red de alcantarillado, en la calle Gelela de la Ciudad de Villena (Alicante)» mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, todo ello con arreglo a las condiciones del mismo que se resumen a continuación:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villena.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: la ejecución de las obras de renovación y sustitución de red de alcantarillado en calle Gelela de la ciudad de Villena (Alicante).

b) Plazo de ejecución: el plazo de ejecución del contrato será como máximo de 3 meses, a contar desde el día siguiente al de formalización del acta de comprobación del replanteo de las obras.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: el presupuesto base de licitación tiene un importe total de 268.633,61 euros. De la cantidad anterior corresponde en concepto de IVA la cantidad de 37.052,91 euros.

El IVA se liquidará según la legislación vigente en cada momento, por lo que se puede variar durante el transcurso del contrato.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, comprende todos los gastos directos o indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del presente contrato, y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales, así como gastos generales y beneficio industrial.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, son gastos a cuenta del contratista los de ensayos materiales o unidades de obra que determine la Dirección Técnica de las obras, hasta un costo facturado, IVA incluido, del 1 por 100 del precio de adjudicación (Decreto 3854/70, cláusula 38) y, además la ejecución de muestras determinadas por la Dirección Técnica de las Obras.

En general, será de cuenta del adjudicatario, cualquier otro gasto o importe que grave la realización de los trabajos.

5.- Garantías.

a) Provisionales: no se exigen.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Villena (Dpto. de Secretaría).

b) Teléfono: 965.80 11 50.

c) Telefax: 965.80 61 46.

d) Fecha límite de obtención de documentos e información: de 8.00 a 14.00 horas, durante el plazo de 13 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el referido anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante». Los interesados podrán obtener la documentación correspondiente al pliego y al proyecto de las obras, o accediendo al perfil del contratante del Ayuntamiento de Villena, que se encuentra en la página web, www.villena.es.

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: de 8.00 a 14.00 y durante el plazo de 13 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el referido anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante». Caso de que el último día fuese sábado o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación: dos sobres (número 1 y número 2). Sobre número 1, que se titulará «Documentación Administrativa». Sobre número 2, que se titulará «Proposición Económica». Se presentarán las plicas, en sobre cerrado y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: «Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, relativo al contrato de ejecución de las obras de renovación y sustitución de red de alcantarillado en calle Gelela de la ciudad de Villena (Alicante)».

c) Lugar de presentación:

Entidad: Ayuntamiento. Departamento de Secretaría.

Domicilio: plaza de Santiago, 1.

Localidad y código postal: Villena - 03400.

8.- Apertura de documentación y de las ofertas.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en sesión no pública, a la calificación de la documentación presenta en tiempo y forma, incluida en el sobre número 1. Si se hubiera presentado una única proposición al procedimiento, y la documentación incluida en el sobre número 1, fuera correcta y ajustada a los pliegos y a la demás normativa de aplicación, la Mesa podrá acordar la apertura en la misma sesión del sobre número 2. En el supuesto de la presentación de varias ofertas al procedimiento de licitación o alguna de ellas tuviera defectos subsanables, la Mesa de Contratación en acto público celebrado el cuarto día hábil siguiente a la apertura de la documentación (sobre número 1), excluyendo sábados, domingos y festivos, a las 13.00 horas, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, a continuación procederá a la apertura de los sobres número 2 y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores.

9.- Gastos de anuncios: todos los gastos derivados de la presente licitación serán de cuenta del adjudicatario.

Villena, 13 de abril de 2010.

El Concejal Delegado de Urbanismo Industrial, Jesús Martínez Martínez.

1009602

ANUNCIO

Acuerdo del Ayuntamiento de Villena, por la que se convoca licitación pública para la adjudicación del contrato que se señala:

Aprobados por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de marzo de 2010, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que como ley fundamental regirán el contrato mixto de suministro y servicios para la