



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos de Administración General.

Se ha publicado el extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia el día 11 de mayo de 2018, por lo que el último día de presentación de instancias será el 21 de mayo del presente.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de **Técnico/a de Administración General**, así como sus normas de funcionamiento.

Esta plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Técnico/a Administración General, subgrupo A1 de clasificación profesional, según lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Disposición Transitoria 3ª del mismo cuerpo legal.

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo, con categoría de técnico/a de Administración General, que se encuentran vacantes por no haberse podido proveer de forma inmediata por personal funcionario de carrera, conforme a lo que dispone el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, o por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente en el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.

BASE SEGUNDA.- Normativa aplicable

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al 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 (TRLEBEP); Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV), el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el 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.

BASE TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al proceso de selección para formar parte de la bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 (TREBEP).

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del TREBEP.
- e) Estar en posesión del título de Grado o equivalente en Derecho, en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, en Ciencias Políticas, y/o en Económicas, y/o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

BASE CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, y se presentarán en el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán en la página web y redes sociales y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer:

1.PRESENCIALMENTE: Presentando solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada, y con los documentos obligatorios detallados en estas bases, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas y sábados de 10 a 13 horas.

2.TELEMÁTICAMENTE: A través del Portal de la ciudadanía, accesible a través de la Sede Electrónica de la web municipal www.canetdenberenguer.es, debiendo descargar, cumplimentar y firmar electrónicamente el formulario y adjuntar los documentos obligatorios que se detallan.

3.En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberán hacerse en sobre abierto dejando constancia de la fecha de presentación y deberán ser anunciadas mediante fax (962681929).

Los interesados tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página Web del Ayuntamiento.

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se acompañarán los documentos que se indican a continuación. La no presentación de alguno de ellos, será causa de exclusión del proceso:

1.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse al original para su compulsión), del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente probatorio de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

nacionalidad.

2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse al original para su compulsión), del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo, sin perjuicio de su posterior presentación.

3.- Resguardo justificativo de haber pagado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso personal (si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número del giro), y en su caso, copia de la tarjeta de desempleo o del Certificado del grado de discapacidad, de acuerdo con lo indicado en el apartado "Tasa por concurrencia a pruebas selectivas".

4.- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza sexual. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad.

5.- Relación de los méritos a tener en cuenta en el concurso. No se admitirán, en ningún caso, los obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Si la documentación que se presenta es copia de original, deberá estar debidamente compulsada.

Aquellos méritos que no sean alegados en forma expresa y/o no queden acreditados debidamente en el momento en que deban ser presentados, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección, ni podrán ser objeto de subsanación.

Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé.

Deberá aportar: Justificante de ingreso de la tasa correspondiente (60 euros) según la ordenanza fiscal reguladora de derechos de examen. Los ingresos podrán realizarse en:

BANKIA: ES20 2038 6507 84 6000005452

CAJAMAR: ES23 3058 2195 19 2731000013

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, por lo que no se considerará subsanable la falta total o la liquidación errónea del abono de la tasa correspondiente, ni será subsanable la falta de acreditación o falta de presentación del justificante de pago correspondiente, aunque éste se hubiese realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de tres días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, redes sociales y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

el Tablón de Anuncios, redes sociales y página web del Ayuntamiento.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en Tablón de Anuncios, redes sociales y página web del Ayuntamiento, como notificación a todos los efectos.

BASE SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de tendencia de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido por:

- Presidente: 1 funcionario de igual grado de titulación de la especialidad objeto de selección
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue
- 3 Vocales: funcionarios de carrera de igual o superior categoría que la del objeto de selección
 - 3 funcionarios de carrera del subgrupo profesional A1.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Funcionamiento.

Su funcionamiento se adaptará a lo establecido en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente, titular o suplente, la Presidencia la ostentará, por este orden, el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

Asimismo, estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomas de acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección.

Los aspirantes convocados serán los que figuren en la lista definitiva de admisión para participar siendo convocados/as mediante edicto expuesto al público en el Tablón de edictos, redes sociales y web municipal. En caso de no comparecer el/la aspirante en el momento del llamamiento a cualquiera de las pruebas obligatorias, ello determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, siendo motivo de exclusión del mismo.

El Tribunal podrá requerir a quienes participen en el proceso selectivo, en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as en todo momento del Documento Nacional de Identidad, Permiso de Conducir o Pasaporte en vigor.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. El resultado final del proceso vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

La puntuación obtenida en la Fase de Concurso no podrá superar el 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

A) Fase de OPOSICION (máximo 35 puntos).

La fase de oposición consistirá en cuatro ejercicios que constará de:

Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección en función de la dificultad del mismo, que tendrá la siguiente penalización: cada tres respuestas erróneas, descuentan una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 2 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el Tribunal calificador el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Desarrollo y posterior lectura del ejercicio, la parte escrita tendrá una duración máxima de tres horas, para el desarrollo de dos temas, a elegir entre cuatro, del temario que figura en el Anexo I de las bases de esta convocatoria.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de las ideas, la aportación personal del aspirante y la calidad de exposición oral y escrita.

Tercer ejercicio.- Obligatoria y Eliminatoria.

Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por sorteo entre los aportados por los miembros del órgano de selección, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

Cuarto ejercicio .- Obligatorio y No eliminatorio.

Valenciano: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la resolución de un ejercicio sobre conocimiento del idioma valenciano con nivel Mitjà. La prueba consistirá en traducción de un texto del valenciano al castellano y otro del castellano al valenciano de aproximadamente 250 palabras cada uno de ellos.

Cada traducción se valorará por separado, siendo la valoración máxima de cada traducción de 2,5 puntos.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

B) Fase de CONCURSO, (máximo 20 puntos).

1.- Cursos de Formación

Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Cursos de formación recibidos, relacionados con las funciones del puesto a cubrir:

- Cursos de 300 o más horas: 0,90 puntos
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,60 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 15 a 74 horas: 0,15 puntos
- Jornadas, conferencias, seminarios, etc, de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0,06 puntos

Se valorará la participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto a cubrir, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una administración pública en los términos de la Ley 40/2015
- Por una Universidad
- Por colegios profesionales, mutuas, institutos, o escuelas oficiales



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- Por institución sindical, o privada, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2. Cursos impartidos, relacionados con las funciones del puesto a cubrir:

Se valorará el haber impartido o haber participado como conferenciante o profesor en cursos, congresos, jornadas, etc., relacionados con las funciones a desempeñar, de conformidad con el siguiente baremo:

- Cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 50 a 74 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 15 a 24 horas: 0,10 puntos
- Jornadas, conferencias, seminarios, etc, de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0,07 puntos

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2. - Conocimiento Valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos. Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, a excepción del Lenguaje Administrativo que acumulará 0,5 puntos, sólo se valorará el de mayor nivel:

- Nivel oral: 0'25 puntos
- Nivel elemental: 0'50 puntos
- Nivel Medio: 1 punto
- Nivel Superior: 1,50 puntos

Lenguaje administrativo 0,50 puntos

3.- Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 7 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública, en una plaza igual a la de esta convocatoria (Escala de Administración General, escala Superior, grupo A1): 0,30 puntos por mes completo de servicios.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

2.- Por servicios prestados en la Administración pública, en una plaza distinta a la de esta convocatoria (superior o inferior): 0,15 puntos por mes completo de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por las mismas.

4.- Titulación Académica:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme a los siguientes criterios:

- Grado, Diplomatura, Licenciatura o equivalente diferente a la exigida: 0,5
- Máster, postgrado o equivalente: 0,75

5.- Idiomas comunitarios:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los idiomas diferentes al valenciano. Serán acumulativos y valorados de conformidad con las tablas de equivalencia de certificados y su correspondencia con el marco Común Europeo de referencia para las lenguas:

Tipo de certificado:

A1 valorado en 1 punto.

A2 valorado en 0,8 puntos.

B1 valorado en 0,6 puntos.

B2 valorado en 0,4 puntos.

C1 valorado en 0,2 puntos.

C2 valorado en 0,1 puntos.

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificado expedido por la administración correspondiente. En caso de servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa, contrato de trabajo y vida laboral, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato y la categoría profesional.

Los méritos que el solicitante desea que se le valoren en la fase de concurso, deberá acreditarlos y aportarlos junto a la instancia dentro del plazo abierto para su presentación, terminado este plazo no podrá ser admitido documento alguno.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas los apartados anteriores.

BASE OCTAVA. Publicidad de las calificaciones

Al término de cada ejercicio de la fase de oposición.- El secretario del Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos durante el plazo de dos (2) días naturales para alegaciones. De igual manera actuará respecto la fase de concurso.- Valoración de méritos.

Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por la Tribunal Calificador, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

BASE NOVENA.- Calificación final y funcionamiento de la bolsa de empleo.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado A y en el apartado B de la base Séptima, y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado el apartado A.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado A. Si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida en el apartado B. Si persiste el empate, se adjudicará por sorteo.

En base a los criterios establecidos en la presente convocatoria, el Tribunal Calificador realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase oposición y que manifiesten, durante el plazo que se otorgue para ello, con posterioridad a la celebración de este proceso selectivo, su voluntad de formar parte de la misma, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada por el personal únicamente por los aspirantes que la hayan de componer.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y determinará la posición en la bolsa de trabajo:

BASE DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo el orden de la lista resultante, mediante el siguiente procedimiento:

a. A fin de dar mayor agilidad a la gestión de la bolsa de empleo, los llamamientos se realizarán en una primera instancia por correo electrónico y/o teléfono, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, una dirección de correo electrónico válida y un número de teléfono, disponiendo el interesado de 24 horas para aceptar o renunciar. En caso de renuncia, ésta se deberá presentar por escrito, aceptándose su presentación a través de correo electrónico. En caso de no obtener



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

respuesta del interesado se procederá a la notificación del llamamiento en forma legal. Transcurridos dos días naturales a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, sin que el candidato haya contestado al llamamiento, se entenderá que renuncia a éste, y se procederá a llamar al siguiente aspirante a quien por orden corresponda.

b. Cualquier integrante de la bolsa deberá mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

c. El funcionario encargado de los llamamientos dejará constancia de los realizados, con indicación de fecha, hora y persona, así como del sistema de contacto utilizado.

2. Los nombramientos se podrán encadenar hasta un periodo máximo de seis meses, si es el supuesto del apartado d) del artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV) o de tres años por el supuesto del artículo 16,1.c) de la LOGFPV, salvo los supuestos de vacante, que se mantendrán hasta la cobertura de la plaza y las sustituciones de titular con derecho a reserva de puesto que se mantendrán mientras se prolongue la ausencia del trabajador al que se sustituya.

3. Los aspirantes pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, y se llamará a quien por orden corresponda, en los siguientes casos:

a. Cuando el nombramiento o sucesivos nombramientos, superen en su conjunto el periodo de un año al finalizar el último de ellos.

b. Cuando realizado un llamamiento, el candidato no prestara su conformidad al nombramiento. Si el aspirante acredita documentalmente encontrarse en situación de activo en otra Administración o empresa, incapacidad laboral temporal por enfermedad, accidente, maternidad o violencia de género, mantendrá su puesto en la bolsa para un solo llamamiento más. La renuncia se deberá presentar por escrito, aceptándose su presentación a través de correo electrónico.

4. Los aspirantes dejarán de formar parte de la bolsa de manera definitiva:

a. En caso de renuncia voluntaria, una vez nombrados, que deberá ser presentada por escrito, salvo que se renuncie para cubrir una vacante.

b. Por no haber superado, en su caso, el periodo de prueba. En este caso se requerirá informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente.

c. En caso de no poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones en el momento del nombramiento. Estos extremos se verificarán mediante el reconocimiento médico oficial pertinente firmado por un médico colegiado.

d. En caso de ser sometido a expediente disciplinario en este Ayuntamiento y que a resultas del mismo, le sea impuesta sanción disciplinaria.

e. Haber renunciado a dos llamamientos.

5. En los casos de renuncia o separación de la bolsa, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante a quien por orden corresponda.

6. La bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida hasta que se convoque otra nueva.

7. La bolsa quedará automáticamente anulada si convocado un proceso selectivo para cubrir plazas en propiedad, a su finalización se constituyera una nueva bolsa, salvo



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

que por falta de aspirantes sea imposible su constitución, o bien, cuando se aprueben las Bases Generales Reguladoras de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y sus Organismos Autónomos.

BASE UNDÉCIMA. Referencias Genéricas e Incidencias.

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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 16.2.c del la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el 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, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO I.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Atribuciones según la constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Geremales: el defensor del pueblo y el Tribunal de cuentas.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 4.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España:

Tema 5.- La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. La Administración General del Estado.

Tema 6.- Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 8.- La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 9.- Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10.- El/La ciudadano/a: Concepto y clases. La capacidad de los/las ciudadanos/as y sus causas modificativas. El Estatuto del/de la ciudadano/a: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.- La ejecutividad de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13.- La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos del personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los/las funcionarios/as públicos/as.

Tema 17.- Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 18.- Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 19.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias.

Tema 20.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. **L**

Tema 21.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 22.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 23.- Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 24.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 25.- La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 26.- La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 28.- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE, de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento:



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Sus técnicas.

Tema 29.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El inventario.

Tema 30.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 31.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 32.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 33.- Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los/las vecinos/as. Derechos de los/las extranjeros/as. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los/las concejales/as no adscritos/as.

Tema 34.- La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 35.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 36.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 37.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 38.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 39.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 40.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 41.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 42.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los instrumentos de organización



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 43.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los/las funcionarios/as locales. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 45.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 46.- Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

Tema 47.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 48.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Operaciones de crédito: límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

Tema 49.- La contabilidad de los Entes Locales y sus entes dependientes. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programa de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los entes locales.

Tema 50.- Régimen del suelo urbano: clases: suelo urbano consolidado por la urbanización y no consolidado por la urbanización; el concepto de solar; las zonas urbanizadas. Régimen del suelo urbanizable: clases: programado y no programado; las zonas de nuevo desarrollo o expansión urbana. Criterios de valoración del suelo urbanizado en la legislación estatal. El suelo no urbanizable.

Tema 51.- Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada: determinaciones y competencia para su aprobación. El Plan General Estructural. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo: Plan de Ordenación Pormenorizada, Planes Parciales, Planes de Reforma Interior y Estudios de Detalle. Otros instrumentos de ordenación: Planes Especiales, Catálogos de Protecciones y Planes que instrumentan las Actuaciones Territoriales Estratégicas. Instrumentos de paisaje.

Tema 52.- La evaluación ambiental estratégica de planes y programas: la Directiva 2001/42/CE y su trasposición al derecho interno. Órgano promotor, órgano ambiental y territorial, y órgano sustantivo. Procedimiento ordinario y procedimiento simplificado.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Publicación, entrada en vigor, vigencia y efectos de los planes. Su modificación y revisión. La suspensión del otorgamiento de licencias. La gestión urbanística. Sus fines rectores. Conceptos básicos de la equidistribución: área de reparto y aprovechamiento tipo; área urbana homogénea; excedente de aprovechamiento. Técnicas operativas de gestión de suelo: compensación de excedentes de aprovechamiento; transferencias de aprovechamiento; reservas de aprovechamiento. Especial referencia a la reparcelación. El acceso al Registro de la Propiedad de los instrumentos de equidistribución.

Tema 53.- La ejecución del planeamiento: régimen de Actuación Integrada y régimen de Actuación Aislada: criterios de elección. El urbanizador: concepto y funciones. La participación de los propietarios afectados: adhesión al Programa. Las cargas de urbanización. Modalidades de retribución al urbanizador: en metálico, en terrenos o mixta. Las cuotas de urbanización y su recaudación. El canon de urbanización. El empresario constructor. El Programa de Actuación Integrada: naturaleza jurídica; función; objetivos legales; ámbito físico: la unidad de ejecución; documentación: Alternativa Técnica y Proposición JurídicoEconómica. Los regímenes de actuación: gestión directa; gestión por los propietarios; gestión indirecta: el procedimiento bifásico. Actuaciones Aisladas: el Programa de Actuación Aislada.

Tema 54.- Disciplina urbanística. El derecho a edificar. La licencia urbanística: naturaleza jurídica; actos sujetos; clases de licencias; régimen jurídico: especial referencia al silencio administrativo.

Tema 55.- La declaración responsable: la Directiva de Servicios 2006/123/CE y su trasposición al derecho interno; naturaleza jurídica; actos sujetos; régimen jurídico. La Cédula de Garantía Urbanística.

Tema 56.- El deber de edificación. El deber de conservación y rehabilitación. La función social de la propiedad como fundamento de estos deberes. El informe de evaluación de los edificios. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la amenaza de ruina inminente.

Tema 57.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones, en curso de ejecución. Obras terminadas sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Requerimiento de legalización y restauración de la legalidad urbanística. Caducidad de la acción de restauración. Medidas cautelares. Revisión de oficio de licencias nulas de pleno derecho o anulables. Impugnación autonómica de licencias.

Tema 58.- Potestad sancionadora en materia urbanística. Administraciones competentes. Infracciones y sanciones urbanísticas: los sujetos responsables; reglas para la aplicación de las sanciones; prescripción de infracciones y sanciones. El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar: régimen de edificación y rehabilitación forzosa. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 59.- La inspección urbanística. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Tema 60.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La admimistración electrónica "smart cities".

Tema 61.- El paradigma burocrático como sistema de gestión: Evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 62.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 63.- La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales,



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 64.- La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 65.- La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

NOTA: El temario anterior se debe entender actualizado, en aquello que proceda, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
EMAIL	

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Técnico de Administración General, en régimen de interinidad de los supuestos del art. 10.1 a), B), c) y d) del TREBEP, según el extracto de las bases correspondientes, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia del día _____, conociendo dichas Bases completas, que han sido publicadas en el Tablón de Anuncios, redes sociales y página web del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI
- Titulación exigida
- Currículum
- Resto de justificantes relativos a la fase de concurso de méritos, tales como títulos académicos, cursos de formación, experiencia profesional, certificaciones de servicios prestados, etc...
- Justificante de ingreso o transferencia del pago de la tasa

SEGUNDO.- que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la misma, y en consecuencia,

SOLICITA

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Técnico de Administración General.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER