



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

**13981 BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADA**

Por Resolución de Alcaldía nº 2218 fecha 21 de diciembre de 2017, se han aprobado las bases y convocatoria que han de regir el proceso de funcionarización de varias plazas de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, con el tenor literal siguiente:

**«BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

**Primera. Objeto de las bases.**

Las presentes bases tienen por objeto regular las especialidades de los procesos de adaptación del régimen jurídico del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada a la naturaleza funcional de los puestos que ocupa, todos ellos encuadrados en los grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo dispuesto en su Disposición transitoria Segunda, y en la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, pertenecientes a las escalas de Administración General y Especial y subescalas correspondientes, dentro de las previstas en el artículo 167 del RDL 781/1986, de 18 de abril, y dotados con las retribuciones correspondientes al grupo señalado y demás emolumentos que conforme a la legislación vigente correspondan.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública



Valenciana, los procesos selectivos de promoción interna se realizarán por el sistema de concurso oposición.

Las presentes bases tienen por objeto la integración voluntaria en el régimen administrativo funcional, del personal laboral fijo que en la actualidad ocupa las plazas siguientes de la plantilla del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2014:

<b>GRUPO</b>	A
<b>SUBGRUPO</b>	A1
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>SUBESCALA</b>	TÉCNICA
<b>CLASE</b>	Superior
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACION</b>	Psicólogo
<b>GRUPO</b>	A
<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>SUBESCALA</b>	TÉCNICA
<b>CLASE</b>	Media
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACION</b>	Trabajador Social
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios



<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACION</b>	Encargado
<b>ESPECIALIDAD</b>	JARDINERÍA
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACION</b>	Encargado
<b>ESPECIALIDAD</b>	Obras y Mantenimiento Vial
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>CLASIFICACIÓN</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACIÓN</b>	Encargado
<b>ESPECIALIDAD</b>	Limpieza de Edificios
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACION</b>	Vigilante de servicios y Mantenimiento Vial
<b>GRUPO</b>	C



<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>SUBESCALA</b>	Técnica
<b>CLASE</b>	Auxiliar
<b>Nº DE VACANTES</b>	1
<b>DENOMINACIÓN</b>	Técnico de Información y promoción Juvenil
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C2
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	4
<b>DENOMINACION</b>	Oficial Especialista
<b>GRUPO</b>	Agrupaciones profesionales
<b>SUBGRUPO</b>	E
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	3
<b>DENOMINACION</b>	Ayudantes de oficios varios
<b>GRUPO</b>	Agrupaciones profesionales
<b>SUBGRUPO</b>	E
<b>CLASIFICACION</b>	Escala Administración Especial
<b>CLASE</b>	Personal de oficios
<b>Nº DE VACANTES</b>	2
<b>DENOMINACION</b>	Conserje

Las anteriores plazas han sido clasificadas de naturaleza funcional, en virtud de los criterios de clasificación establecidos en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2



de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 167 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; según lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana; y de conformidad con el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado en Acuerdo de Pleno de fecha 5 de mayo de 2006, que se publicó en el BOPA del 18 de mayo de 2006. El proceso de funcionarización no supondrá en ningún caso la incorporación de nuevo personal al Ayuntamiento.

**Segunda.** Las plazas objeto de esta convocatoria se encuentran incluidas en la Plantilla y Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con la característica de plazas sujetas a proceso de funcionarización.

### **Tercera. Condiciones de los aspirantes.**

Para ser admitidos en los cursos selectivos objeto de la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) Estar en la actualidad ocupando alguna de las plazas objeto de la convocatoria.
  
- b) Haber accedido a la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, mediante proceso de superación de las pruebas selectivas desarrolladas con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. En su consecuencia, podrán presentarse aquellos que tenían la condición de personal laboral fijo el día 14 de agosto de 2010, o los que la adquirieron a través de pruebas selectivas convocadas antes de dicha fecha.
  
- c) Estar en posesión del título exigible en cada caso, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
  
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### **Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes.**

Será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, pudiendo utilizar la instancia modelo que se facilitará en el Servicios de Atención al Ciudadano así como a través de la pagina web municipal , donde se podrá descargar. La instancia solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI y acreditación de los méritos alegados, mediante original o la fotocopia compulsada o cotejada, estando exceptuados de acreditación aquéllos que consten en su expediente personal. Expirado el citado plazo, el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP de Alicante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores. En caso de no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### **Quinta. Lista definitiva de aspirantes.**

En la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos, se contendrá asimismo el Profesorado, Comisión Calificadora, calendario, horario y lugar donde se impartirán los cursos. En la misma resolución podrá asimismo fijarse la fecha de celebración de la prueba evaluatoria. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### **Sexta. Comisión Calificadora y Profesorado de los Cursos.**

El número de los miembros de la Comisión Calificadora no será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas



convocadas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 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 se rige por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El profesorado del curso selectivo será designado por el Alcalde-Presidente, el cual deberá tener la suficiente cualificación técnica para impartir el temario contenido en el Anexo.

#### **Séptima. Desarrollo del proceso.**

El proceso de funcionarización constará de dos fases, la **fase de concurso y la de oposición.**

#### **7.1.-FASE DE CONCURSO**

En la fase de concurso se valorará la **antigüedad** a razón de **0,05 por mes completo** de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada como personal laboral fijo en las plazas objeto de esta convocatoria, hasta un **máximo de diez puntos.**

#### **7.2.-FASE DE OPOSICIÓN**

La **fase de oposición**, a su vez, constará de un **curso selectivo y de una prueba evaluatoria.**

#### **Curso selectivo.**



El contenido del temario del curso selectivo es el que figura en el correspondiente Anexo a las presentes Bases.

#### **A. Duración de los cursos.**

Los cursos selectivos, cuyo temario se adjunta como Anexo I a las presentes bases, tendrán una duración, para cada uno de las plazas a cubrir, que a continuación se indica:

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	Nº HORAS
Agrupaciones profesionales	10
C2	15
C1	20
A2	25
A1	30

#### **B. Asistencia a los cursos.**

Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada a través del procedimiento establecido en la presente convocatoria, es preciso además de superar la correspondiente prueba evaluatoria, y como requisito.

asimismo indispensable, la asistencia a un mínimo del 85% de las clases de los cursos selectivos. Caso de no asistencia por razones de enfermedad debidamente acreditadas, se tomarán las correspondientes medidas para poder recuperar las clases a que no haya asistido, si no asistiera a éstas se entenderá decaído en el proceso selectivo.

#### **C. Evaluación continuada.**





La calificación de los cursos selectivos de esta convocatoria se realizará mediante una evaluación continuada del personal adscrito a los mismos tal y como dispone la disposición transitoria décima de la ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

A tal fin, cada profesor que imparta las materias constitutivas de los mencionados cursos, tras la realización de una prueba final, emitirá un informe calificando como APTO o NO APTO a cada uno de los alumnos asistentes, haciendo referencia, en este último caso, a la asistencia, atención, participación y demás circunstancias que considere de relevancia para que la Comisión de valoración pueda realizar la calificación final de cada alumno.

### **Prueba final.**

Finalizados los cursos selectivos se realizará una Prueba Final sobre los contenidos de las materias impartidas, conforme al anexo que acompaña a la presente convocatoria. El examen final de valoración de conocimientos consistirá en responder por escrito un **cuestionario tipo «test»** que versará sobre preguntas relacionadas con las materias de los temas que se adjuntan en Anexo, consistentes en la realización de **50 preguntas con cuatro respuestas alternativas**, siendo sólo una la correcta, valorándose de **0 a 10 puntos**. Para superar este proceso selectivo y, por tanto, para adquirir la condición de funcionario de carrera, será necesario alcanzar un **mínimo de cinco puntos**. La calificación total de los aspirantes se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y las calificaciones obtenidas en la prueba final. Para la superación final del proceso selectivo y, por tanto, ser nombrado funcionario de carrera, será necesario haber obtenido la calificación de Apto, situación que se dará con la obtención de un mínimo de cinco puntos en la prueba final.

Con independencia de la puntuación obtenida en las pruebas de evaluación continua, la presentación a la prueba final del curso es requisito indispensable para la superación del proceso de adaptación.

### **Octava. Nombramiento.**

El personal que supere el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, en las plazas que figuran en la base primera, quedando destinado en el mismo puesto de trabajo en que su puesto se haya reconvertido, y con reconocimiento de la antigüedad que tuviese como contratado laboral, pasando a consolidar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, el grado personal correspondiente al puesto que ocupa.

La toma de posesión deberá realizarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.



Los aspirantes que no superen las pruebas convocadas, permanecerán en idéntica situación que quienes no hubieran optado por participar en el procedimiento, siendo personal laboral en plaza a extinguir, y sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en los puestos de trabajo de naturaleza laboral, si los hubiese.

#### **Novena. Condiciones económicas.**

Al personal que supere las pruebas se les asimilará las retribuciones económicas que tengan consolidadas en su condición de personal laboral fijo, así como los complementos y factores específicos que, a la fecha de la elaboración de las presentes Bases, aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto- Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan Medidas Extraordinarias para la Reducción del Déficit Público.

Al suponer el proceso de selección convocado no un procedimiento de acceso a la función pública, sino un cambio en la relación jurídica, sin que exista solución de continuidad entre la de laboral fijo y la de funcionario de carrera, en el momento en que se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, se producirá el cese definitivo como personal laboral fijo quedando extinguida la relación anterior.

No se procederá a la liquidación de gratificaciones extraordinarias así como del disfrute del periodo vacacional o cualquier otra situación de licencia o permiso derivada de dicho cambio en la naturaleza de la relación.

**Décima.** En lo no previsto en las presentes bases, se estará a las Bases Generales del año 2010 y a la normativa vigente en la materia en lo que sea de aplicación.

#### **Undécima. Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Calificadora, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

### **ANEXO.- TEMARIO**

#### **CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO GRUPO A**



### **SUBGRUPO A1.-(30h)**

- 1.- El procedimiento Administrativo.
  - 2.-La Contratación Administrativa.
  - 3.- El Presupuesto de las entidades locales.
  - 4.-El gasto público local.
  - 5.-Las Entidades locales:Clase y potestades. El municipio:Concepto y elementos.
  - 6.-El Personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- Derechos, deberes e incompatibilidades del Personal Funcionario.

### **CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO DEL GRUPO A**

#### **SUBGRUPO A2.(25h)**

- 1.- El procedimiento Administrativo.
  - 2.-La Contratación Administrativa.
  - 3.- El Presupuesto de las entidades locales.
  - 4.-El gasto público local.
  - 5.-El Personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- Derechos, deberes e incompatibilidades del Personal Funcionario.

### **CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO GRUPO C**

#### **SUBGRUPO C1.(20h)**

- Tema 1: El procedimiento Administrativo.
- Tema 2: El personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 3: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.



Tema 4: El municipio.

## **CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO GRUPO C**

### **SUBGRUPO C2 (15h)**

Tema 1: El procedimiento Administrativo.

Tema 2: El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 3: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 4: El municipio.

## **CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO AGRUPACIONES**

### **PROFESIONALES. (10h)**

Tema 1: La constitución Española de 1978.

Tema 2: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 3: El municipio.

Lo que se hace público, para que en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos puedan presentar sus solicitudes de participación en dicho proceso selectivo.

En Pilar de la Horadada, 21 de diciembre de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Ignacio Ramos García