



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

##### **1992 BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 02 de enero de 2018 y Resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2018, se aprobó las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de **OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**, para atender eventuales necesidades temporales del servicio, puestos vacantes o necesidades urgentes.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

##### ***BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria***

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, para atender eventuales necesidades temporales del servicio, puestos vacantes o necesidades urgentes y puntuales, por el sistema de concurso de méritos y entrevista.

La selección del personal sujeto a relación funcional que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, para cubrir puestos vacantes en la oferta de empleo público de la Corporación, hasta que se proceda a la cobertura de las mismas por los procesos legalmente establecidos al efecto, para la sustitución de personal dependiente de este Ayuntamiento, que se encuentre en la situación de licencia, accidente laboral, enfermedad profesional y/o común, o vacaciones; y asimismo la cobertura de puestos de trabajo de carácter no permanente por acumulación de tareas o para la realización de obras o servicios determinados.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.



La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de tres años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

**BASE SEGUNDA: Características Generales.**

**Incompatibilidades:**

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

**Retribuciones:**

Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdo municipales según el grupo profesional donde se adscriba, según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo.

**Régimen Jurídico:**

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada" otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

**Vinculación orgánica, funcional y Régimen de prestación de servicios:**

El Personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

La duración del contrato, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación, con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen General de la Seguridad Social.



El régimen de prestación de servicios será indistintamente de mañana y/o tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales legalmente establecidos, según el puesto de trabajo asignado, siendo la jornada laboral la establecida con carácter general en el vigente Convenio Colectivo o en su caso la firmada en el respectivo contrato de trabajo.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas en la Bolsa de Trabajo serán, bajo la dependencia jerárquica establecida en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

Realiza tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficiente, así como dirigir y controlar a sus ayudantes para la realización de los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad según su nivel de actividad.

Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.

Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que alcancen rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

Manejo de maquinaria y herramientas necesarias para realizar las funciones de su oficio.

Controla los materiales, herramientas y vehículos a su cargo. Conduciendo y responsabilizándose del vehículo asignado.

Carga, descarga y transporte de materiales.

Realización de las operaciones auxiliares y complementarias pertenecientes a otros oficios necesarios para la ejecución de las actividades de su especialidad, así como las de menor nivel de su especialidad Distribuir adecuadamente las tareas del equipo a su cargo, según las competencias de cada categoría, evitando deslizamiento de funciones.

Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

Toma decisiones y se responsabiliza de ellas en caso de ausencia de su superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.

Todas aquellas funciones necesarias relacionadas con el puesto para la consecución de los objetivos de la unidad de producción y de inspección y del área.



**BASE TERCERA.- Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes para Tomar Parte en el Proceso Selectivo**

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

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

Además podrán acceder:

- A) Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- B) Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
- C) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; Graduado Escolar; Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha



en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### **BASE CUARTA. Solicitudes, Documentación y Plazos**

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, en su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, y Carné de conducir categoría B. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

#### ***BASE QUINTA. Admisión de Aspirantes***

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del Concurso de Méritos y la Entrevista.



### **BASE SEXTA.- Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.



Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el B.O.P., Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### **BASE SÉPTIMA.- Sistema Selectivo**

El procedimiento de selección será el Concurso de méritos y Entrevista, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

### **1.- FASE CONCURSO**

Para establecer el orden de prelación de quienes soliciten formar parte de una bolsa de mejora de empleo, se atenderá a la puntuación obtenida por la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Por la formación, hasta un máximo de 9 puntos, según los siguientes apartados:

1.1.1 Titulación académica. Siendo valoradas únicamente una titulación académica de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto. Las titulaciones que estén íntimamente relacionadas con





el puesto se valoraran con 2 puntos, y el resto de titulaciones con 1 punto. Solo se puntuara el titulo o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

1.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a quince horas, se valoraran hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- ◆ De 100 o más horas 2 puntos
- ◆ De 75 o menos de 100 horas 1 '5 puntos
- ◆ De 50 a menos de 75 horas 1 punto
- ◆ De 25 a menos de 50 horas 0'5 puntos
- ◆ De 15 a menos de 25 horas 0'2 puntos

En este apartado no se puntuaran los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuaran los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

1.1.3 Valenciano, El conocimiento de valenciano se valorara hasta un máximo de 1 puntos, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- ◆ Conocimiento oral: 0,25 puntos
- ◆ Grado elemental: 0,50 punto
- ◆ Grado medio: 0,75 puntos
- ◆ Grado Superior: 1 puntos

Se puntuara únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

1.1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorara con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a titulo expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. Hasta un máximo de 1 punto.



1.2 Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:

1.2.1 A razón de 0'07 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos funcionariales en el mismo servicio o departamento del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, en grupo inmediatamente inferior, igual o superior categoría.

1.2.2 A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada en puestos funcionariales no valorados en el apartado anterior, en grupo inmediatamente inferior, igual o superior categoría.

1.2.3 A razón de 0,035 puntos por mes completo de servicios efectivos, en el ámbito de cualquier administración pública o de sus organismos autónomos con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de esta, hasta un máximo de 2 puntos.

## 2. ENTREVISTA

Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se realizará una entrevista basada en la resolución de supuestos prácticos relacionados con las funciones a realizar, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsada de la siguiente forma:

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición



El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, la puntuación obtenida en la entrevista. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

### ***BASE OCTAVA.- Exposición de listados (Provisional y Definitivos)***

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el B.O.P., Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la Lista Provisional con relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación por plazo de 10 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía Presidencia la lista definitiva que se expondrá en el B.O.P., Tablón de anuncios y deberá quedar expuesta en la página web municipal del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de tres años, a contar a partir de la fecha de su creación, pidiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

### ***BASE NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.***

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.



La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir Incapacidades Temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal provocadas por ampliaciones del servicio durante el período de vigencia de la misma.

### **BASE DÉCIMA. Normativa**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

### **BASE UNDÉCIMA.- Recursos**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el



Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación y teniendo en cuenta si se trata de personal Funcionario Interino y/o Personal Laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del 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.

El plazo de presentación de instancias, será de veinte días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el boletín oficial de la provincia de alicante, debiendo presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, de forma presencial en los siguientes lugares:

**Registro General Ayuntamiento de Pilar de la Horadada ( Plza. Campoamor,2).**

Horario de Registro general de 8:00 h a 14:00 h de Lunes a Viernes

Horario de compulsas de 8:00h a 11:00h de Lunes a Viernes

**Oficina Municipal Periférica de Torre de la Horadada (C/Manuel Molino, 15).**

Horario de Registro General y Compulsa de 9:00 h a 14:00h Lunes,Miércoles y Jueves.

**Oficina Municipal Periférica de Mil Palmeras (Plza. Mil Palmeras, 12 Urb. Mil Palmeras).**

Horario de Registro General y Compulsa de 9:00 a 14:00h, Martes.

**Oficina Municipal Periférica de Pinar de Campoverde (Plza. Florida PC.2, Urb. Pinar de Campoverde).**

Horario de Registro y Compulsa de 9:00h a 14:00h de lunes a Viernes.



También se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En Pilar de la Horadada, a 19 de febrero de 2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Ignacio Ramos García.