



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

3871 *BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, PLAZAS DE AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL.*

ANUNCIO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de abril de 2020, se aprobaron las bases y convocatoria que ha de regir el proceso de selección de la bolsa de trabajo temporal en la especialidad de Auxiliar de Protección Civil, en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

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

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, PLAZAS DE AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

BASE PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de plazas de Auxiliar de Protección Civil para el área de Seguridad Ciudadana en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, para cubrir con carácter urgente y temporal las necesidades puntuales de personal como funcionario interino ,que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa.



La selección del personal sujeto a relación funcional que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, y cubrir necesidades de carácter temporal, mediante nombramiento de funcionario interino.

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

La bolsa de empleo se formará por aquellos aspirantes que hubiesen superado el proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación que hubiesen obtenido.

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 nombramiento como funcionario interino le corresponderán las retribuciones básicas de sueldo según el grupo profesional donde se adscriba, así como el complemento de destino y complemento específico que corresponda al puesto de trabajo para el que haya sido contratado, así como las pagas extraordinarias que le pudieran corresponder según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo.

- × DENOMINACIÓN: Auxiliar de Protección Civil
- × GRUPO: C
- × SUBGRUPO: C2
- × ESCALA: Administración Especial.
- × SUBESCALA: Servicios especiales.



Régimen Jurídico:

El personal estará sujeto a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, y en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

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 resuelta la relación laboral. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

Vinculación orgánica y funcional:

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

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

Régimen de prestación de servicios:

Las funciones, tareas y cometidos a realizar por las personas que resulten seleccionadas en la Bolsa de Trabajo, son las propias del puesto de trabajo en función de las necesidades existentes, bajo la dependencia jerárquica establecida en la Relación de Puestos de Trabajo, como las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:



- a) Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad del plan de protección civil de Pilar de la Horadada.
- b) Colaboración en los dispositivos preventivos de protección a la población, en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- c) Colaboración en el estudio de los riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.
- d) Realización de labores de divulgación de la autoprotección mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de protección civil.
- e) Labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y comprobación de los recursos disponibles como: limpieza de viales, comprobación del buen funcionamiento de los hidrantes, esparcir fundentes cuando sea preciso, información a la población.
- f) Labores de apoyo al área de Seguridad Ciudadana en la celebración de actividades deportivas o actos que aconsejen establecer limitaciones a la circulación en vías urbanas o interurbanas para impedir el acceso de vehículos o peatones a la zona o itinerario afectados.
- g) Actuaciones operativas ante emergencias ordinarias mediante apoyo logístico a los servicios públicos competentes, a requerimiento de los mismos.
- h) Colaborar en la atención a los afectados en una emergencia (primeros auxilios, evacuación, albergue, abastecimiento, etc.), siempre coordinados por el servicio público competente que corresponda.
- i) Primera intervención en siniestros y adopción de medidas que eviten la propagación de los mismos, siempre que se encuentren debidamente cualificados, dispongan de los medios apropiados, esté asegurada su integridad física y dichos supuestos estén contemplados en los procedimientos de intervención incorporados en los acuerdos de colaboración con los servicios públicos competentes, cuando procedan.
- j) Apoyo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada en una emergencia.



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.

Legislación aplicable:

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, 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.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir las personas aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

1.- Para formar parte en la selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:



- 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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. 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 clase C1 antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

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 demás 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.- Instancias, Documentación y Plazos.

1.- Solicitudes.

Los interesados deberán presentar instancia (**ANEXO II**), solicitando tomar parte en la presente convocatoria, y dirigida la instancia-solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Las instancias podrán presentarse:

- En el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, pudiendo utilizar el modelo de instancia que figura en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. (Debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV o DNI electrónico).
- O mediante el procedimiento determinado en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán de presentar la solicitud en formato pdf rellenable y publicada junto con estas bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (<https://sede.pilardelahoradada.org>), dentro del apartado de Oferta Pública



de Empleo.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:

- Que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

- Un teléfono en el cual se les pueda localizar en horario de mañana.

- Un correo electrónico donde practicar las notificaciones de incorporación.

- La condición de persona discapacitada, en su caso, y solicitud de adecuación de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

- Los aspirantes extranjeros, deberán aportar un certificado de su país de nacionalidad así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

- Los aspirantes que, por padecer discapacidad o limitaciones físicas, precisen adaptaciones de tiempo y medios, lo indicarán expresamente en la solicitud, utilizando el apartado correspondiente, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

Nota: los méritos se presentarán posteriormente una vez se publique la lista de aspirantes que superen la fase de oposición.

2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, de la presentación telemática de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la



instancia, será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conformen se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación académica requerida.
- c) Fotocopia del carnet conducción clase C1
- d) Fotocopia de la Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las personas que opten por la presentación de forma telemática, deberán presentar la documentación inexcusablemente en formato PDF.

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 Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizará a través del formulario establecido como **Anexo III**, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c) La omisión de la firma electrónica en la instancia de la persona solicitante.
- d) La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la **subsanación (ANEXO III)** 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, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en ella se fijará lugar, fecha y hora, del ejercicio de la fase de oposición.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

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 designado 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. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.



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.

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/a y el Secretario/a, 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 designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del presidente/a, 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.

El secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

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/a. 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 concurra 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, las personas aspirantes, podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario,



asesores especialistas a las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE SÉPTIMA.- Sistema Selectivo

El procedimiento de selección constará de dos fases, la Oposición y el Concurso de méritos. La fase de **oposición, que tendrá carácter eliminatorio**, será previa a la del concurso.

1.-Fase de Oposición

A esta fase se le imputa el **60 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.

El ejercicio de oposición serán el siguiente:

- **EJERCICIO TIPO TEST:** Prueba teórica, cuestionario tipo test, según el temario contenido en el **ANEXO I** de los presentes criterios de selección.

Consistirá en contestar, por escrito, a 40 preguntas tipo Test, más tres de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que solo una de las alternativas será la correcta, que el órgano de selección elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

Dichas preguntas versarán sobre cualquiera de los temas del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 1 hora.

Para puntuar el ejercicio, se valorará con 0.25 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una



contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computaran por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

$$\frac{A-(E/n-1) \times 10}{N}$$

N

Dónde: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas.

El ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo necesario para aprobar la prueba, obtener una calificación **mínima de 5 puntos**.

Finalizada la Fase de Oposición, los aprobados en esta fase, dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones del ejercicio práctico, para presentar **la documentación acreditativa de los méritos y experiencia** previstos para su posterior valoración en la Fase de Concurso, según el índice con los documentos aportados que incluya la referencia a cada uno de los apartados (**ANEXO IV**), en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del **original o copia compulsada** del título o certificado correspondiente.

2. Fase Concurso.

A esta fase se le imputa el **40 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.



La fase de concurso **no tendrá carácter eliminatorio**. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y solo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla. El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una **puntuación máxima de 20 puntos** según el siguiente baremo:

2.1.- Formación. Hasta un máximo de 15 puntos, según los siguientes apartados:

2.1.1 Titulación académica: Máximo 3 puntos.

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.

- Título de Técnico de grado Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **3 puntos.**
- Título de Técnico de grado Medio en Emergencias y Protección Civil. **2 puntos.**

2.1.2 Otras titulaciones: Máximo 1 punto.

- Título de Patrón de Embarcaciones de Recreo (PER) homologado por organismo oficial. **1 punto.**

2.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: (máximo 9 puntos).

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas relacionados con Protección Civil, que hayan sido organizados por la Administración Autonómica competente en materia de Seguridad y Emergencias, o la Escuela Nacional de Protección Civil o escuelas de formación de funcionarios, universidades, Organizaciones Sindicales, organismos oficiales competentes, todos debidamente homologados 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.

a) Cursos de formación básica directamente relacionados con el puesto de trabajo.

- Curso de Formación Básica para Voluntarios de Protección Civil, homologado por organismo oficial. **2 puntos.**
- Básico de Extinción de Incendios Forestales para Voluntarios de Protección



Civil, homologado por organismo oficial. **1 punto.**

- Seguridad en Extinción de Incendios Forestales para Voluntarios de Protección Civil, homologado por organismo oficial. **1 punto.**
- Avanzado de Extinción de Incendios Forestales para voluntarios, homologado por organismo oficial. **1 punto.**

b) **Por otros cursos relacionados con el puesto de trabajo.**

- Cursos de 10 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 55 a 99 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos por curso.

2.1.4 Valenciano.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de **0,5 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 (A2): 0,20 puntos
- Grado elemental (B1): 0,30 puntos
- Grado medio (C1): 0,40 puntos
- Grado Superior (C2): 0,50 puntos

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

2.1.5 Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorará hasta un máximo de **1,5 puntos**, del mayor nivel del que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la escuela oficial de idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,40 puntos
- Nivel B2: 0,80 puntos



- Nivel C1: 1 punto
- Nivel C2: 1,5 puntos

Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

2.2.- Experiencia:

2.2.1 La puntuación máxima total a alcanzar no podrá ser superior a **5 puntos**:

-Experiencia profesional:

Por el desarrollo, de funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,33 puntos/mes, con un máximo de 3 puntos.

-Servicios prestados como voluntario de Protección Civil.

Servicios prestados como voluntario operativo de Protección Civil con independencia del ámbito territorial de la agrupación a la que pertenecieran: 0,25 puntos por mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

Los servicios indicados en el punto anterior serán justificados mediante certificación expedida por el secretario municipal correspondiente.

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.

BASE OCTAVA. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cada uno de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.



- Los aspirantes deberán acudir a las pruebas, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de las mismas, pueda ser comprobada su identidad.
- La fecha de realización de la prueba de oposición, se anunciarán en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público); expresando el día, hora y lugar donde se realizará.
- Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.
- No se permitirá el acceso al ejercicio de la oposición, con teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede al ejercicio en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirla de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

BASE NOVENA. Calificación final.

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 de la fase de oposición.

Valorada la fase de oposición y concurso de méritos de los aspirantes, el Tribunal emitirá la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuaciones. Se creará una lista de espera para la posible cobertura de las necesidades que surjan en el servicio.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación en las puntuaciones finales, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si en la fase de concurso se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en



la fase de concurso. De persistir el empate éste se resolverá por el aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA. Funcionamiento de la lista de espera.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público), una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamadas siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino.

En el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie, sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la bolsa, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será



relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el trabajador volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos personales.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la lista de espera.

La lista de espera estará en vigor mientras no se realice una nueva **Bolsa de Empleo de Auxiliar de Protección Civil**.

BASE DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos y nombramiento.

EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al del llamamiento de la persona seleccionada, presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, los documentos



acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso de méritos exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

1. Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
3. Fotocopia, debidamente autenticada, del carnet de conducción C1
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del



nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

BASE DECIMOSEGUNDA. Incidencias. Recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Junta de Gobierno Local.

BASE DECIMOTERCERA. Protección de Datos de Carácter Personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página



Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



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.

ANEXO I TEMARIO*

Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1.978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Materias Específicas

Tema 4. Protección Civil. Funciones de protección civil. Recursos de Protección Civil.

Tema 5. Reglamento municipal de la Agrupación local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Pilar de la Horadada.

Tema 6. Los Planes de Emergencias: Conceptos fundamentales. Aspectos fundamentales a considerar en un Plan de Emergencia.

Tema 7. Actuaciones de Prevención, defensa y autoprotección en la interfaz urbano-forestal. Extinción de incendios forestales.

Tema 8. Primeros Auxilios. Protocolo de actuación, tipos y técnicas.



Tema 9. Extintores. Clases, tipos y uso.

Tema 10. Código Alfa.

Tema 11. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*

Lo que se hace público para el general conocimiento de las personas interesadas, informando que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En Pilar de la Horadada, a 29 de mayo de 2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. D. José María Pérez Sánchez.