



ANUNCIO

Expediente: 486/2021/RRHH

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de noviembre de 2021, se aprobaron las bases y convocatoria que ha de regir el proceso de selección para la constitución de las bolsas de trabajo, por mejora de empleo temporal, en las categorías de Encargados de Brigada, Inspector de Infraestructuras, y Vigilante de Servicios y Mantenimiento, del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

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

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS DE ENCARGADOS DE BRIGADA, INSPECTOR DE INFRAESTRUCTURAS Y VIGILANTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de las bolsas de trabajo de mejora de empleo temporal en las categorías de Encargados de Brigada, Inspector de Infraestructuras, y Vigilante de Servicios y Mantenimiento del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, para cubrir puestos vacantes, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

La selección del personal sujeto a nombramiento funcional con carácter temporal y no permanente.

El sistema de valoración consistirá en la realización de prueba de conocimientos prácticos y valoración de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

Las bolsas por mejora de empleo se formarán 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 mejora de empleo de carácter funcional 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:	ENCARGADOS DE BRIGADA (Especialidades de Mantenimiento Instalaciones Eléctricas, Obras y Mantenimiento Vial, Almacén Señalización y Rotulación, Jardinería, festejos, y limpieza de edificios)
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C/C1
Clase:	Cometidos especiales

Denominación:	VIGILANTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C/C1
Clase:	Cometidos especiales

Denominación:	INSPECTOR DE INFRAESTRUCTURAS
---------------	--------------------------------------





Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C/C1
Clase:	Cometidos 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.

Vinculación orgánica y funcional:

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

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 las Bolsas 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:

ENCARGADOS DE BRIGADA	Especialidades de Mantenimiento Instalaciones Eléctricas, Obras y Mantenimiento Vial, Almacén Señalización y Rotulación, Jardinería, festejos, y limpieza de edificios.
Dependen jerárquicamente	Jefe de Servicios y Mantenimiento





Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Control y supervisión del personal que se le asigne.- Realizar trabajos de producción propias de su oficio.- Todas aquellas funciones necesarias relacionadas con el puesto para la consecución de los objetivos de la unidad de producción, de inspección y del área.
-----------	--

VIGILANTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
Dependen jerárquicamente	Director del Área
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Detección de anomalías y averías en el funcionamiento de los servicios que corresponden al ASM y edificios e instalaciones municipales a su cargo.- Responsable de la Inspección de los servicios contratados externamente por el Ayuntamiento.-Detección de irregularidades o deficiencias en materia de mantenimiento.- Elaboración de memoria anual de los trabajos realizados.- Todas aquellas funciones necesarias relacionadas con el puesto para la consecución de los objetivos de la unidad de producción, de inspección y del área.

INSPECTOR INFRAESTRUCTURAS	
Dependen jerárquicamente	Director del Área
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Inspección de Servicios de agua y alcantarillado.- Inspección y control de todas las obras que se ejecuten en la vía pública.- Control y seguimiento de obras de acometida de servicios generales.- Tramitación de autorizaciones acometidas.





	<ul style="list-style-type: none">- Todas aquellas tareas relacionadas con la inspección que le sean encomendadas.- Efectuar el reportaje fotográfico, levantar y documentar las actas correspondientes, situar en el plano a escala la ubicación de la actividad asignándole número y orden. Describir el tipo de actividad, estado de la obra, situación legal y tipo de actuación del Inspector a fin de crear un archivo territorial.- Realizar tareas de atención al público, contestando a las preguntas relativas al servicio e informando de la situación de los expedientes.- Coordinarse con el área de Servicios y Mantenimiento para la comunicación de averías y diagnóstico de las mismas.- Todas aquellas funciones necesarias relacionadas con el puesto para la consecución de los objetivos de la unidad de producción, de inspección y del área.
--	---

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- 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 los 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) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento Pilar de la Horadada. Encontrarse en situación de servicio activo perteneciente a un grupo de clasificación profesional inferior al C1, correspondiente al puesto convocado en el presente procedimiento.

b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Bachiller; Formación Profesional de Grado medio, 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. En todo caso la equivalencia ha de ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto a desempeñar. Entre otras, no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la escala o categoría a la que aspira. El Ayuntamiento 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.

e) No estar incurso en la tramitación de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave, o cumpliendo sanción con motivo de los mismos, ni haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.





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 las demás personas 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 las personas 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.- Abono de tasas y presentación de solicitudes.

1.- Solicitudes.

Los interesados deberán presentar instancia (**ANEXO I**) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, solicitando tomar parte en la presente convocatoria, y que se encontrará publicada junto a estas bases en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (<https://sede.pilardelahoradada.org>).

Así mismo, las personas aspirantes relacionarán en la solicitud los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en la fase de concurso, y se presentarán junto a la solicitud **mediante original (para su compulsas) o copia compulsada (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos) según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.**

La instancia, la documentación requerida y la acreditativa de méritos podrán presentarse:





- Registro General del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. (Para el registro presencial no se aceptarán documentos de un tamaño superior a A4, en ese caso, deberán venir acompañados de una fotocopia en tamaño A4 (tamaño folio))
- O a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

TASAS: Previo a la presentación de solicitudes, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer mediante carta de pago, la cantidad de **30,00 euros** en concepto de la bolsa a la que se opta, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé:

- **TASAS PROCESO SELECTIVO ENCARGADOS DE BRIGADA**
- **TASAS PROCESO SELECTIVO VIGILANTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**
- **TASAS PROCESO SELECTIVO INSPECTOR DE INFRAESTRUCTURAS**

Dicha carta de pago deberá ser solicitada al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <http://www.sede.pilardelahoradada.org> “Solicitud generación de autoliquidación (Procesos Selectivos)”.

Una vez obtenida la carta de pago se podrá realizar el pago en <http://www.pilardelahoradada.org/pago-liquidaciones> o en cualquier entidad bancaria asociada. A la instancia se acompañará justificante de haber abonado los derechos de examen. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

No se entenderá subsanable la falta total o la liquidación errónea del abono de la tasa correspondiente, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable, declarará que, bajo su responsabilidad, que son ciertos y veraces





todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

- 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.
- Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.
- En la solicitud se indicarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

Todos los documentos e impresos, e información del proceso selectivo, estarán a disposición de los interesados Sede Electrónica (<https://sede.pilardelahoradada.org/>), en el apartado de Oferta Pública de Empleo (Sede Electrónica – Servicios Generales - Oferta pública de empleo).

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:

- a) La categoría a la que opta (**Solo una categoría por aspirante**):
 - a) Encargados de Brigada (**Solo una especialidad por aspirante**).
 - b) Inspector de Infraestructuras.
 - c) Vigilante de Servicios y Mantenimiento.
- b) Solicitud al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, del certificado de servicios prestados en el mismo.
- c) 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.

2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, y de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia, será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en la Sede Electrónica (<https://sede.pilardelahoradada.org/>)

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) Copia compulsada del Documento nacional de la identidad del solicitante (D.N.I.), o documento equivalente acreditativo, en vigor.
- b) Copia compulsada de la Titulación académica requerida.
- c) Copia compulsada del Carnet de conducir (B)
- d) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada el pago de las tasas del proceso selectivo.
- e) Méritos relacionados en el ANEXO I

No será necesario aportar aquella documentación que ya obre en esta Administración. Se hará referencia al proceso selectivo donde se haya presentado esa documentación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del concurso-oposición, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan.





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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, 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 realizarán a través del formulario establecido como **Anexo II**, 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) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- c) La presentación de la solicitud fuera del plazo.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la **subsanción (ANEXO II)** 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 Tablón de Anuncios de 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.

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, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro/a como Secretario/a. 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 Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

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, 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 del Tribunal Calificador levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los 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. El Tribunal Calificador 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, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran 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 Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>. 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.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

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 las personas que componen el 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.- Procedimiento Selectivo

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

1. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba práctica de conocimientos.

A esta fase se le imputa el **60 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %. Ejercicio obligatorio que no tendrá carácter eliminatorio. **Se calificará de 0 a 30 puntos.**





Encargados de Brigada .

La prueba consistirá en la resolución de varios casos prácticos relacionados con la funciones o especialidad a la opta.

Inspector de Infraestructuras.

La prueba consistirá en la resolución de varios casos prácticos relacionados con la funciones o especialidad a la opta.

Vigilante de Servicios y Mantenimiento.

La prueba consistirá en la resolución de varios casos prácticos relacionados con la funciones o especialidad a la opta.

La duración de los ejercicios será determinada por el tribunal antes del inicio de cada uno.

2.- FASE CONCURSO

A esta fase se le imputa el **40 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %. No tendrá carácter eliminatorio. El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una **puntuación máxima de 25 puntos** según el siguiente baremo:

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

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.

- **Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo:**

- Título de Grado, Licenciado Universitario, Diplomado Universitario o equivalente (Arquitectura, Ingeniería). **3 puntos.**

- Título de Técnico en Grado Superior (relacionado con la especialidad a la que se presentan). **2 puntos.**

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: se valoraran hasta un máximo de 10 puntos

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado.





Se valoraran los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados. Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o especialidad a desempeñar: **0,05 puntos por hora de formación.**
- Cursos de prevención de riesgos laborales o en materia de igualdad y otros cursos **no** relacionados directamente con materias propias del puesto o especialidad a desempeñar: **0,02 puntos por hora de formación.**
- Carnets profesionales homologados por organismo oficial de formación, y relacionados con la especialidad a la que se presenta: **1 punto por carnet profesional.**
- Carnet de conducir clase C: **1 punto**

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.

1.3.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.





1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º Curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,2
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,3
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,4
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B Certificado Nivel B1	0,5
4º Curso	1º Ciclo Superior	1 Nivel Superior	1º de B2	0,7
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Acertificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1
			Certificado niveles C1 y C2	1,5

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

2.- Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes apartados:

2.1. A razón de **0'07** puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en el mismo servicio o departamento y en grupo de **superior** categoría.





2.2. A razón de **0,05** puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en el mismo servicio o departamento y en grupo de **igual** categoría.

2.3. A razón de **0,035** puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en el mismo servicio o departamento y en grupo de **inferior** categoría.

- 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 documento acreditativo o 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 sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda a cerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

BASE OCTAVA. Calificación.

Calificación definitiva. La calificación final del concurso-oposición, resultará de sumar a la puntuación obtenida en toda la fase de Concurso y la nota obtenida en la fase de oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si en la fase de concurso se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si se mantuviera el empate, se determinará por el aspirante de mayor edad.





Se podrá declarar desierta la convocatoria si, a juicio del Tribunal Calificador, los aspirantes presentados no cumplen los requisitos mínimos para el desempeño del puesto de trabajo.

BASE NOVENA. 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 Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Empleo Temporal), una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por cada una de las categorías y especialidad en los encargados de Brigada, para la posible cobertura de las necesidades que surjan en el servicio. 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.

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.

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 lista de espera estará en vigor mientras no se realice una Bolsa de Mejora de Empleo Temporal por cada una de las categorías o especialidades ofertadas.

BASE DECIMA. Nombramiento.

Presentada la persona interesada al llamamiento para ocupar el puesto ofertado y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento, 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.

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 lista de espera.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo.

Aquellos empleados públicos que sean nombrados provisionalmente por mejora de empleo se les reservará, durante el tiempo del desempeño temporal, el puesto de trabajo del que, en su caso fueren titulares, considerándoles como servicio activo en el grupo al que pertenece.

BASE DÉCIMO PRIMERA. 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 DÉCIMO SEGUNDA. 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.

