



ANUNCIO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de noviembre de 2021, se aprobaron las siguientes bases y convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO PARA LA OFICINA “XALOC”, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria de constitución de una bolsa de trabajo para atender, por medio de nombramiento de funcionario interino, la prestación de servicios de carácter temporal y no permanente, correspondiente a la categoría profesional de ARQUITECTO, con vinculación a la concesión de la subvención de la Conselleria de Vivienda y Arquitectura bioclimática para el desarrollo de un proyecto de innovación consistente en la constitución de un caso piloto de oficina para la creación de la futura red de Oficinas de Vivienda XALOC, con servicio de ventanilla única en materia de vivienda, rehabilitación de edificios y regeneración urbana de la Comunidad Valenciana a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado en materia de vivienda.

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

La bolsa de trabajo se formará por aquellos aspirantes que sean admitidos al proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación que hubiesen obtenido, en base a los méritos aportados.

La vigencia de esta lista de espera se mantendrá hasta que finalice el acuerdo o sus posibles prórrogas con la Conselleria de Vivienda y Arquitectura bioclimática, y mientras exista la subvención destinada a la oficina XALOC.



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 correspondientes al grupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento, que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos 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. La clasificación y denominación será la siguiente:

- a) Denominación: Arquitecto.
- b) Grupo A1.
- c) Escala: Administración Especial.
- d) Subescala: Técnica.

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 del 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 nombramiento. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

Vinculación orgánica y funcional:



El Personal nombrado como funcionario interino mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido nombrado. La función principal del Arquitecto, es contribuir a ayudar a la consecución del proyecto piloto de la Oficina de Vivienda XALOC, realizar las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico superior correspondiente a su ámbito profesional, al objeto de que el mismo se realice de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia. Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- Redacción de los documentos técnicos / administrativos necesarios para el desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.
- Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina. Información detallada sobre las ayudas para los diferentes planes de vivienda, como la documentación necesaria para solicitar ayudas para rehabilitación y regeneración de edificios y viviendas (Plan Renhata, Ayudas para el fomento de energías renovables,...)
- Apoyo en la tramitación y gestión de ayudas de los procedimientos de la Generalitat.
- Elaboración de informes sobre el estado de la infraestructura de la vivienda o de la parte específica objeto de ser beneficiaria de prestaciones cuando se soliciten las mismas (Ayudas de Rehabilitación de Vivienda).
- Asesoramiento técnico, visitas técnicas, sugerencia de óptima intervención en bienes inmuebles sujetos a acciones elegibles, bajo la coordinación de criterios establecidos desde el servicio de urbanismo, en aplicación de las determinaciones del plan especial de protección o correspondiente instrumento urbanístico.
- Elaboración de la parte técnica en relación de infraestructura en los informes sobre situación social de las familias, para valorar la accesibilidad y estado de viviendas en el caso que se precise gestionar el acceso a las Viviendas de Emergencia Habitacional y/o Viviendas Públicas o ante la solicitud de información por parte de otras administraciones públicas.



- Evaluar las posibles carencias de aplicación de los requisitos de accesibilidad en viviendas o edificios, con la finalidad de dotarlos de las condiciones que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional, y obtener una valoración aproximada de los costes que supondría la ejecución de las medidas de adecuación. La adecuación pretendida por el estudio debe alcanzar a toda la población, de lo que se infiere que implica evaluar las condiciones de los edificios, especialmente, en sus aspectos vinculados con la accesibilidad.
- Seguimiento de la autorización de licencias / autorizaciones administrativas o sectoriales relativas a las actuaciones, en coordinación con el servicio de urbanismo, que tramita los expedientes.
- Control técnico y económico de las intervenciones subvencionadas, incluida una supervisión de presupuestos y facturas e informe de ejecución de acciones, certificación previa fin de las obras por la dirección facultativa. Estrecha colaboración con los propietarios.
- Búsqueda de viviendas que cumplan la normativa arquitectónica para formar parte del parque de vivienda municipal con interés social para fomentar su crecimiento.
- Apoyo en la gestión de los registros oficiales relacionados con el área de vivienda.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, o la Alcaldía-Presidencia, siempre que sean funciones propias del cargo de arquitecto y estén debidamente justificadas por las necesidades del servicio.

La duración del nombramiento 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.

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.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y una reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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

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, o en el artículo 662 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.
- 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, según establecen las directivas comunitarias.



Serán válidas las siguientes titulaciones:

- Título de Arquitecto/a: planes de estudio publicados en BOE 3/06/1965 y 22/03/1979 en las especialidades de Edificación y Urbanismo, son planes de estudio de 6 cursos académicos.(estudios de 1er y 2º ciclo), profesión regulada de Arquitecto/a (extinto).
- Título Universitario Oficial de Arquitecto/a: plan de estudios publicado en BOE 24/07/2002, el plan de estudios es de 5 cursos académicos, sin especialidades. (Estudios de 1er y 2º ciclo), profesión regulada de Arquitecto/a (extinto).
- Graduado en Arquitectura (2007). (Ciclo largo). 300 créditos europeos + Proyecto Fin de Grado. (Bolonia I). (Este título habilita para la profesión y no requiere de master) Resolución de 17 de diciembre de 2007. Orden ECI/3856/2007, de 27 de diciembre.
- Graduado en Fundamentos de la Arquitectura (2010) + Máster habilitante. (Ciclo largo). (Bolonia II) 300 créditos (5 años) más Máster de 60 créditos). Resolución de 28 de julio de 2010. Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción 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 de medios en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona.

BASE CUARTA. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

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 el concurso, y se presentaran junto a la solicitud **mediante original (para su compulsación) 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 y documentación acreditativa de méritos podrán presentarse:

- A través de Sede Electrónica (Siempre que todos los documentos presentados tengan Código de Verificación Electrónico.)
- 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 **45,00 euros** en concepto de **“TASAS PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO XALOC”**, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé.



Dicha carta de pago deberá ser solicitada al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), presencialmente o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://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. Deberá adjuntar después el justificante de pago con la solicitud.

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:

- 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.
- Para ser admitidos y tomar parte en el concurso, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.
- 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.

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 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., o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, en vigor.
- b) Fotocopia Titulación académica requerida.
- c) Fotocopia 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, 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/>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco 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 realizará 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 **subsanación (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/>

BASE SEXTA.- Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección, 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/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.



La designación de los miembros del Órgano Técnico de selección, 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 Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Órgano Técnico de selección 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 Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección 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/la secretario/a del Órgano Técnico de selección 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/a. El Órgano Técnico de selección 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 Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección 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/as 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 Órgano Técnico de selección 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 Órgano Técnico de selección en el **plazo de cinco días hábiles** a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Órgano Técnico de selección 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 Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

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

BASE SEPTIMA.- Procedimiento Selectivo. Baremo de Méritos

Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad. Se valorarán **específicamente** la formación y la experiencia laboral relacionados con vivienda, rehabilitación y patrimonio, como los relacionados con la



profesión-especialidad requerida, o tengan relación con tareas de carácter administrativo o gestión en el ámbito de las administraciones públicas, y con arreglo a las siguientes fases:

A.- Primera Fase. Méritos generales. (12 puntos, como máximo)

A.1. Por la formación según los siguientes apartados:

1.1 Titulación académica. Se valorara hasta un máximo de **5 puntos**, de algunas de la siguientes titulaciones académicas presentadas:

- **Doctorado : 5 puntos**
- **Máster: 3 puntos**

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. 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 con duración igual o superior a 50 horas hasta un máximo de **5 puntos**. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- ◆ 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

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán 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.

En ningún caso se puntuarán los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 50 horas.



1.3 Valenciano. El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de **0,5 puntos**, previa acreditación de estar en posesión del 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 punto
- ◆ Grado medio (C1): 0,40 puntos
- ◆ Grado Superior (C2): 0,50 punto

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea. 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.

- 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.

B.- Segunda Fase. Méritos Específicos. (35 puntos, como máximo)

B.1. Prueba Práctica. (25 puntos, como máximo)

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias desempeñar relativos a vivienda, rehabilitación y patrimonio (redacción y dirección de proyectos propios de su especialidad, informes y propuestas en la materia, inspección en el área de disciplina urbanística), elegidos por el aspirante de entre dos/tres supuestos previamente propuestos por el Órgano Técnico de selección. Se dispondrá de un tiempo máximo de 90 minutos para su resolución. Una vez finalizado el ejercicio, se procederá a la lectura del mismo, ante el Órgano Técnico de selección, que durante un tiempo máximo de 30 minutos, formulará preguntas y solicitará aclaraciones relacionadas con el supuesto y con las funciones del puesto. En este ejercicio se valorará los conocimientos de la persona en relación con las funciones propias del puesto de trabajo, su capacidad, aptitudes y habilidades directivas para asumir las responsabilidades propias de aquel.

B.2. Por servicios prestados en cualquier Administración pública y en el ámbito privado, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes apartados:

a) A razón de **0'07 puntos** por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto de Arquitecto.

b) A razón de **0,05 puntos** por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Arquitecto.



c) A razón de **0,03 puntos** por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado en puesto de la misma categoría y en el mismo servicio a la plaza por la que se opta, o ejercicio libre de la profesión de arquitecto mediante colegiación.

Además se puntuarán los siguientes trabajos realizados y debidamente acreditados mediante organismo oficial:

- × **5 puntos** por informe de evaluación de edificios de uso residencial vivienda cuando el destinatario sea una entidad del sector público
 - × **3 puntos** por informe de evaluación de edificios de uso residencial vivienda cuando el destinatario sea sujeto privado
 - × **5 puntos** por proyecto de rehabilitación de edificios de uso residencial vivienda cuando el destinatario sea una entidad del sector público
 - × **3 puntos** por proyecto de rehabilitación de edificios de uso residencial vivienda cuando el destinatario sea sujeto privado
 - × **5 puntos** por proyecto de rehabilitación y/o mejora de la eficiencia energética de la envolvente de edificios de uso dotacional cuando el destinatario sea una entidad del sector público
 - × **3 puntos** por proyecto de rehabilitación y/o mejora de la eficiencia energética de la envolvente de edificios de uso dotacional cuando el destinatario sea sujeto privado
 - × **5 puntos** por proyecto de edificio de uso dotacional que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional vinculados con la accesibilidad cuando el destinatario sea una entidad del sector público
 - × **3 puntos** por proyecto de edificio de uso dotacional que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional vinculados con la accesibilidad cuando el destinatario sea un sujeto privado
- 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.



- Acreditación de los servicios prestados en entidades privadas: Contratos de trabajo e informe de la vida laboral expedido por la seguridad social, con el fin de determinar la duración de los contratos, en el que necesariamente deberá figurar la mención al puesto de trabajo como arquitecto. Ambos documentos son imprescindibles.
- El ejercicio libre de la profesión de arquitecto se acreditará mediante certificado del Colegio profesional que refleje la antigüedad de colegiación.

El Órgano Técnico de selección 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. Desarrollo del concurso. Calificación definitiva.

El Órgano Técnico de selección evaluará los méritos del personal concursante, y una vez concluida la baremación, formulará propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

Una relación comprensiva de la totalidad del personal, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, si se mantuviera el empate, se determinará por el aspirante con experiencia laboral en puestos de la misma categoría laboral. De persistir el empate, éste se resolverá por el aspirante de mayor edad.

Dicha relación estará expuesta al público en la sede electrónica designada en la convocatoria, durante un plazo de **cinco días hábiles**, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Órgano Técnico de selección elevará propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, el Órgano Técnico de selección, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.



BASE NOVENA. Constitución y funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de selección, 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 – Bolsas de empleo) , una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que se han presentado al proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados/as 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.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá **la exclusión definitiva** de la Bolsa de Trabajo.

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/la trabajador/a 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/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a 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/a trabajador/a 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 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 Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia hasta que se mantenga la concesión de la subvención para el desarrollo de la oficina de vivienda-XALOC, mediante el acuerdo bilateral entre la Conselleria de Vivienda y Arquitectura bioclimática y el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, y en su caso las posibles prórrogas.

BASE DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al del llamamiento los/as aspirantes propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán 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 exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- 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
- Fotocopia, debidamente autenticada, del carnet de conducir.
- 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.
- Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.



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 contratadas, 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 la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a 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 contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

BASE UNDÉCIMA. Convenios interadministrativos

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones Públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

BASE DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMO TERCERA. 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.

BASE DÉCIMO CUARTA. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la



interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.