



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

7006 *BASES GENERALES PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 2 LEY 20/2021*

ANUNCIO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de septiembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales que han de regir los procesos de selección de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme al art. 2, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, del siguiente literal:

BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021 EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento ordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Nº2022000569 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.



Las plazas de estabilización de empleo temporal conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN**, son las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Subgrupo	Escala	Subescala	Vacantes	Porcentaje Jornada	Fecha Adscripción
Educador Social	A2	Administración Especial	Técnico Medio	2	100%	2017
Trabajador Social	A2	Administración Especial	Técnico Medio	3	100%	2016-2017
Auxiliar Administrativo	C2	Administración General	Auxiliar	3	100%	2017
Auxiliar de Servicios Generales	C2	Administración General	Auxiliar	1	100%	2017
Técnico Auxiliar (Informador Turístico)	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	1	100%	2016
Técnico Auxiliar (Informática)	C2	Administración Especial	Técnica	1	100%	2017
Subalterno	AP	Administración General	Subalterno	3	100%	2016-2017

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Subgrupo	Escala	Subescala	Vacantes	Porcentaje Jornada	Fecha adscripción
Titulado Medio (Música)	A2	Administración Especial	Técnica	1 Oboe	20%	2017
Auxiliar (Servicio de asistencia al domicilio)	C2	Administración Especial	Auxiliar	2	53,33%	2016-2017
Oficial (Servicios y Mantenimiento)	C2	Administración Especial	Oficial Especialista	1	100%	2018
Técnico Auxiliar (Monitor de Ocio y Tiempo Libre)	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	1	100%	2018



Técnico Auxiliar (Monitor Deportivo)	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	1	100%	2016
Ayudante (Servicios y Mantenimiento)	AP	Administración Especial	Ayudante	4	100%	2016-2017

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por acuerdo de Junta de Gobierno Local, previa negociación colectiva.

Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante; un extracto de las bases específicas se publicarán mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (Alicante)

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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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 específicos atendiendo a la plaza a la que concurra y que se establecerán en las bases específicas.** Además, serán requisitos generales para todas las plazas según el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española. 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 la titulación exigida en las bases específicas para cada plaza. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la



autoridad académica competente. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación.

d) 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.

e) 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.

f) Será requisito para el acceso a las plazas cuyo desempeño implique contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales plazas deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos, exigidos generales y específicos, deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (**Anexo I**) en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las



condiciones y requisitos exigidos en las bases generales así como en las bases específicas Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el **plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias de las bases específicas en el *Boletín Oficial del Estado*.**

Así mismo, las personas aspirantes **deberán relacionar en la solicitud de participación los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en el concurso**, y que presentarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

La instancia podrá presentarse:

- A través de Sede Electrónica.
- 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.

PROCEDIMIENTO REFERENTE AL ABONO DE TASAS

Las personas aspirantes deberán señalar en la instancia/solicitud (ANEXO I) que **solicitan que se le genere la carta de pago, y que se comprometen a abonar las tasas** en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora, que también regula las bonificaciones existentes.

En las bases específicas vendrá reflejado el importe de la tasa a abonar por las personas aspirantes.



Asimismo, aquellas personas que soliciten exención o bonificación de la cuota de la tasa, deberán aportar la documentación exigida en la Ordenanza Fiscal reguladora.(Art. 6)

Una vez recepcionada su solicitud, desde el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), se le emitirá y notificará la carta de pago, que ha de abonar antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

Una vez recibida la carta de pago, se podrá realizar el pago presencialmente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en <http://www.pilardelahoradada.org/pago-liquidaciones> o en cualquier entidad bancaria asociada.

Si por cuestiones administrativas/ informáticas el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) no pudiera emitir y notificar la carta de pago solicitada, éste hecho, será subsanable en el período establecido una vez publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del tramite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Documentación a anexar a la solicitud.

Junto a la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación obligatoria:

- a) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda requerir otra documentación adicional que se refleje en las bases específicas.

Los aspirantes no estarán obligados a la presentación de documentación ya presentada anteriormente en éste Ayuntamiento, para ello, en la solicitud- Anexo I, se deberá comunicar el expediente y/o número de registro de entrada de dicha documentación.

Consentimiento al tratamiento de datos personales.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes podrán dar el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, 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 específico establecido (**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 segunda.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida.
- c) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d) La presentación de la solicitud fuera del plazo.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la **subsanación** correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección del proceso selectivo, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y 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.

Los sucesivos anuncios, 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 QUINTA.- 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 Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), Tablón de Edictos y 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 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 SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El sistema de selección es el de concurso-oposición.

Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas, los aspirantes deberán optar por uno sólo de ellos.

Para el desarrollo de las pruebas selectivas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

6.1.-Fase de Oposición ,cuestionario tipo test con carácter obligatorio y eliminatorio.

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

La fase de oposición constará de un único ejercicio, que se valorará hasta un **máximo de 60 puntos**, siendo necesario obtener un **mínimo de 15 puntos** para poder continuar en el proceso selectivo.



Consistirá en contestar, en un tiempo máximo (por grupos de titulación) a un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan. En caso de una pregunta con más de una respuesta contestada se considerará como no contestada. Las respuestas erróneas no penalizan.

Las preguntas versarán sobre el temario que se establezcan en las bases específicas de cada convocatoria.

El número de temas de que constará el ejercicio, según el grupo/subgrupo o asimilado a que pertenezca la convocatoria correspondiente, será el siguiente:

Grupo A, Subgrupo A2: 30 Temas (8 Temario General, 22 Temario específico).

Grupo C, Subgrupo C2: 10 Temas (4 Temario General, 6 Temario Específico).

Agrupaciones Profesionales: 5Temas (2 Temario General, 3 Temario específico).

El cuestionario constará del siguiente número de preguntas, dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Grupo A, Subgrupo A2: 60 preguntas, 90 minutos.

- Grupo C, Subgrupo C2: 30 preguntas, 60 minutos.

- Grupo AP: 20 preguntas, 45 minutos.

Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computaran por su orden si resultaran anuladas por el Órgano Técnico de selección alguna de las preguntas iniciales.



Calificación del ejercicio:

La calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada al efecto de que puedan formularse reclamaciones por los interesados en el plazo de **cinco días hábiles** a partir de la publicación de la resolución del ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test, siendo necesario obtener un **mínimo de 15 puntos para superar ésta fase.**

6.2.-Fase Concurso.

Con el resultado definitivo de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de **5 días hábiles** presenten la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que presentarán **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, del Procedimiento Administrativo Común.**

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.

Esta fase **no tendrá carácter eliminatorio** y se le imputa el **40 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.



La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de **40 puntos**.

6.2.1.- Formación, máximo de 4 puntos:

6.2.1.1 Titulación académica. Se valorara con 1 punto por estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel, distinta a la exigida en la convocatoria, expedida por el Ministerio de Educación.

En el caso de título expedido en el extranjero deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a un título español, así como por estar en posesión de titulaciones universitarias de Máster de las reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o título de máster expedido en el extranjero (en este caso deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a nivel académico de máster).

6.2.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar de la plaza objeto de la convocatoria, así como los de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Idiomas e Igualdad, 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:

- ◆ 0,02 puntos por hora de curso de formación.

Cuando en un curso no se especifique el número de horas, sino que la duración del mismo se determine en créditos, sin indicación de su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.



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.

No se valorarán los cursos realizados por Colegios Profesionales o Federaciones si no están expresamente homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

**6.2.1.3. Valenciano e Idiomas de otros países de la Unión Europea.
Máximo de 1 punto.**

- El conocimiento de valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, con arreglo a la siguiente escala:
 - ◆ Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos
 - ◆ Grado elemental (B1): 0,5 puntos
 - ◆ Grado medio (C1): 0,75 puntos
 - ◆ Grado Superior (C2): 1 punto.

- Idiomas de otros países de la Unión Europea. 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	0,10
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,20
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,30
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B Certificado Nivel B1	0,40
4º Curso	1º Ciclo Superior	1 Nivel Superior	1º de B2	0,60
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Acertificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,80
			Certificado nivel C1	0,90
			Certificado nivel C2	1,00

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

6.2.2- Experiencia. Máximo de 36 puntos:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, conforme los siguientes apartados:

a) A razón de **0'60 puntos por cada mes completo** de servicios efectivos prestados en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala,



Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

b) A razón de **0,16 puntos por cada mes completo** de servicios prestados en cualquier administración pública distinta al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral.

Solo será tenida en cuenta, la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar de Hogar, Auxiliar SAD, Auxiliar Servicio Asistencia a Domicilio y Auxiliar de Atención Domicilio.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Subalterno, Conserje y Taquillero/a.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico Auxiliar (Monitor Deportivo), Monitor/a, Monitor/a de gimnasia y danza, Técnico Deportivo, Monitor Deportivo, Monitor Deportivo polivalente, Monitor Polivalente, Monitor deportivo fútbol, Monitor de fútbol, Técnico deportivo especialidad fútbol.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico Auxiliar (Monitor de Ocio y Tiempo Libre), Monitor Discapacitados, Monitor sociocultural 3ª edad, Animador Sociocultural, Monitor Sociocultural, Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor Sociocultural Discapacitados..
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico Auxiliar (Informática) y Programador Aplicaciones informáticas.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico Auxiliar (Informador Turístico), Informador Turístico, Ayudante Información Turística e Informador Turístico- Ayudante.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Técnico Medio (Música) y Profesor de Oboe.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Titulado Medio (Educador Social) y Educador Social.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar de Servicios Generales y



Auxiliar de Servicios.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Ayudante (Servicios y Mantenimiento), Ayudante Oficios Varios, Ayudante jardinero, Ayudante, Peón Forestal-Ayudante y Peón Oficios varios.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Oficial (Servicios y mantenimiento) y Oficial especialista.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la justificación de méritos:

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

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

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del concurso-oposición, resultará de sumar a la puntuación final obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. Los aspirantes propuestos nunca podrán ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.



Con la puntuación individualizada obtenida en el conjunto del concurso-oposición, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se seguirán los siguientes criterios , por el orden establecido:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.(Apartado 6.2.2.)
- b) Si continuara el empate, por la mayor puntuación en la fase de concurso.(Apartado 6.2.)
- c) Si persiste el empate, por la mayor puntuación en la fase de oposición.(Apartado 6.1.)
- d) Si aún persistiera el empate, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, sin tener en cuenta su limitación máxima.
- e) Si continuara el empate, se derimirá en favor de la persona que a fecha de fin de presentación de instancias esté ocupando la plaza.

En aquellos procesos selectivos en los que existan plazas con diferente porcentaje de jornada, el aspirante que obtenga mayor puntuación en la calificación definitiva tendrá preferencia en la elección de la plaza, y así sucesivamente por orden decreciente de puntuación.

En las convocatorias y bases específicas, podrá constituirse una lista de reserva, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. El órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la



correspondiente lista de reserva, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. La lista de reserva que resulte constituida en cada convocatoria, estará vigente mientras no se constituya otra específica de la misma categoría y titulación.

BASE OCTAVA. SELECCIÓN DEL CANDIDATO Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, los Tribunales las harán públicas y propondrán al órgano competente para su nombramiento como funcionario de carrera o contratación como Personal laboral fijo a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

En su caso, los aspirantes que no hayan sido seleccionados, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados o contratados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión de la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento o contratación, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de **10 días hábiles** desde que se haga pública la lista de aprobados, los **documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria**. Además de los siguientes documentos:



- 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 separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados o contratados como Personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de funcionarios del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento o contratación como Personal laboral fijo de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo.

En el plazo de un mes como máximo desde el nombramiento o contratación, se procederá a realizar la toma de posesión.

BASE NOVENA. INCIDENCIAS. RECURSOS.

El Órgano Técnico de selección 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 Órgano Técnico de selección, 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 Órgano Técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Órgano Técnico de selección, 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 Alcaldía-Presidencia.

BASE DÉCIMA.- 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.



Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente

Pilar de la Horadada, a 20 de septiembre de 2022. EL ALCALDE-
PRESIDENTE Fdo. D. José María Pérez Sánchez.