



BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UN PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE URBANISMO VINCULADO A UNA PLAZA DE ARQUITECTO, POR EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA. (Aprobadas por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2024)

BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas, por el procedimiento de movilidad interadministrativa, del puesto de Jefe del departamento de Urbanismo vinculado a una plaza de Arquitecto, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT.

Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE URBANISMO
Denominación plaza	ARQUITECTO
Código RPT	AU 01
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Clase/Categoría	TÉCNICO SUPERIOR
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Titulación exigida	TITULO DE GRADO O EQUIVALENTE.
Nivel complemento de destino	26
Sistema selectivo	CONCURSO



La forma de provisión del puesto de trabajo se regirá por lo establecido en estas Bases y lo previsto en los arts. 38 a 52 y 85 del Decreto 3/2017, de 13 de enero por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana; el 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función Pública Valenciana, el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación, de acuerdo con los principios recogidos en el art. 60 de la Ley 4/2021.

Dentro de las formas de provisión, la forma más adecuada por las especiales características del puesto a cubrir es la del concurso abierto a otras Administraciones.

Las funciones y cometidos del puesto de trabajo son las previstas en la RPT municipal, y son las siguientes:

MISIÓN:

Dirigir el Departamento para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en el organigrama, con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo de acuerdo con su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior, con el fin de que los trabajos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama a cada Departamento, y condicionado por las modificaciones que puedan establecer-se 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:

Con carácter general:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.



2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.
3. Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.
4. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.
5. Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.
6. Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
7. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios del Departamento.
8. Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuran en el organigrama municipal.
9. Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.
10. En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.
11. Redactar y tramitar toda clase de instrumentos de planeamiento urbanístico, supervisar los que se redacten por profesionales externos o por iniciativa particular, emitiendo los informes correspondientes y sometiéndolos al procedimiento adecuado, sin perjuicio de las competencias aprobatorias municipales.



12. Redactar y tramitar los instrumentos de ejecución del planeamiento que se promuevan por iniciativa municipal, supervisar los que se redacten por profesionales externos o por iniciativa particular, emitiendo los informes correspondientes, sometiénolos al procedimiento aprobatorio adecuado, sin perjuicio de las competencias aprobatorias municipales.
13. Redactar y tramitar ordenanzas municipales en materia de urbanismo.
14. Tramitar toda clase de licencias y declaraciones responsables urbanísticas, tales como las de parcelación, obras mayores, obras menores, primera y segunda ocupación de los edificios, y cuantas otras determine la legislación en materia de urbanismo.
15. Ejercer la inspección urbanística, tramitando los expedientes de restauración de la legalidad urbanística y sancionadores por infracciones urbanísticas, órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria que sean de competencia municipal, proponiendo a los órganos municipales la resolución de los mismos.
16. Proporcionar información urbanística, verbal y escrita en sus distintas facetas, al público en general, a las propias dependencias municipales y a cualesquiera entidades o instituciones que lo soliciten.
17. Proyectar y, en su caso, dirigir las actuaciones urbanas relevantes que le sean encomendadas.
18. Redactar y tramitar las interpretaciones necesarias para la correcta comprensión de la normativa municipal en vigor.
19. Colaboración con el servicio competente en materia de Contratación en la redacción de Pliegos Técnicos para contratos de obras, servicios y suministros en relación con las materias relacionadas con el Departamento de Urbanismo, así como la supervisión de la correcta ejecución de los contratos según las funciones que en cada uno de ellos se determine.
20. Colaboración con los distintos servicios municipales en cuantas tareas sean objeto de informe o trámite en materia de urbanismo.
21. Informe y Supervisión del planeamiento urbanístico (Planes y Programas) de iniciativa pública y particular.



22. Emisión de informe en instrumentos de planeamiento redactados por otras Administraciones Públicas.
23. Informe y supervisión de los instrumentos de planeamiento de iniciativa municipal cuya redacción se adjudique a profesionales externos.
24. Informe y supervisión de los instrumentos de ejecución del planeamiento (proyectos de Reparcelación, Expropiación, etc.) de iniciativa particular.
25. Informe de los instrumentos de ejecución del planeamiento redactados por otras Administraciones Públicas.
26. Redacción, informe y supervisión de los instrumentos de planeamiento y ejecución del planeamiento de iniciativa municipal.
27. Mantenimiento y actualización de la cartografía municipal.
28. Emisión de informes urbanísticos de carácter técnico.
29. Informe Técnico en expedientes de licencias urbanísticas
30. Informe Técnico en expedientes de restauración de la legalidad urbanística y sancionadores por infracciones urbanísticas, órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria.
31. Redacción de Valoraciones Urbanísticas.
32. Informe en expedientes de cesión de suelos incoados por el departamento jurídico de urbanismo.
33. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía - Presidencia, que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales

La persona aspirante que resulte propuesta, en su día, para formalizar el nombramiento como funcionario de carrera, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/84 y normativa concordante).



BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en la presente convocatoria las personas funcionarias de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantengan hasta la toma de posesión:

a) Ser personal funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Superior, Grupo A, Subgrupo A1. Tener la condición de Arquitecto perteneciente al Grupo A1.

b) Estar en posesión de la **titulación de Licenciado en Arquitectura o, en el caso de titulaciones posteriores al Plan Bolonia de 2010, titulación de Grado en Arquitectura y un Máster Universitario en Arquitectura de carácter oficial y habilitante para poder trabajar como Arquitecto**, correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios .

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 las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.



La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta BASE, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar para la toma de posesión y nombramiento los requisitos que determinen las bases.

BASE TERCERA.- Abono de tasas y presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán presentar **solicitud-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 **deberán relacionar en la solicitud (ANEXO I) los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en el concurso**, y que presentarán 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, 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.



Se establece un plazo de **veinte días hábiles** para la presentación de solicitudes (**ANEXO I**) por parte de los funcionarios interesados y que cumplan los requisitos para ocuparlo, a partir del día siguiente hábil de la **publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.

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** la cantidad de **90,00 euros** en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora, que también regula las bonificaciones existentes (Publicada en BOP N°127 de 07-07-2022)

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.

Solamente 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.

No será subsanable en ningún caso, si desde el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) se ha emitido la carta de pago en tiempo y forma y no hubiese sido abonada por la persona aspirante antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo 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 trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las solicitudes deberán cumplimentarse INEXCUSABLEMENTE en el modelo de solicitud normalizado (ANEXO I), y deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

- a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar:
 - Que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1, Arquitecto.
 - La antigüedad en el puesto y el complemento de destino consolidado.
 - Que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.
- b) Copia del DNI en vigor.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el ANEXO I, mediante originales o copia compulsada. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

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

- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable, declarará que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento. Si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarlo en la **solicitud sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes.**



- El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.
- Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.
- Los servicios prestados para la Administración Pública se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario de la Corporación.
- En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

BASE CUARTA.- Comisión de valoración - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el/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/>.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/ 15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.



El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

A efectos de percepción de asistencia por los miembros del Tribunal Calificador, se fijan las establecidas en el anexo IV del R. D. 462/ 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución de la Alcaldía donde se aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de la sede electrónica de la página web municipal (<https://sede.pilardelahoradada.org/>), disponiendo los aspirantes de **cinco días hábiles** para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. **(ANEXO II)**, quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo fijado, siguiendo las pautas previstas en los arts. 69 y 73 de la Ley 39/2015, reguladora del Proceso Administrativo Común, no se produjeren reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

- 1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base Específica SEGUNDA.
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 3.- No haber realizado, en su caso, el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.



La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal Calificador se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

BASE SEXTA.- Selección de los aspirantes. Valoración de méritos.

El Tribunal Calificador valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una **puntuación máxima de 30 puntos** según el siguiente baremo:

6.1.- Formación, máximo de 8 puntos:

6.1.1 Méritos académicos (puntuación máxima 3 puntos): Con independencia de la titulación académica exigida en la convocatoria se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se valorará con 3 puntos por estar en posesión de otra titulación universitaria, Grado o Máster universitario (*) relacionado de la rama de Arquitectura o Ingeniería Civil, distinta a la exigida en la convocatoria, expedida por el Ministerio de Educación.

(*) No se valorarán los máster propios de Universidades, únicamente los máster oficiales universitarios reconocidos por el Estado.

En caso de presentarse más de una titulación oficial perteneciente al mismo itinerario académico, sólo se tendrá en cuenta, la de mayor graduación. Se entiende por el mismo itinerario académico, aquella titulación oficial que permita el acceso a la siguiente o sea parte o continuidad de esta.

Se valorarán como un solo título oficial, los que tengan el mismo contenido de plan de estudios y que habiliten para el ejercicio de la misma profesión.

Los títulos oficiales de Máster universitario habilitante, computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura, no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial.

A los efectos acreditativos del apartado anterior, si el Tribunal lo considera necesario, se solicitará certificación del organismo oficial correspondiente, indicando que dicha titulación no



forma parte del mismo itinerario académico o que el título oficial de Máster universitario no es habilitante del título universitario ya alegado.

En el caso de que se aporte una titulación distinta a las señaladas como oficiales en este apartado, se adjuntará, para su correcta valoración, el programa formativo oficial de la titulación alegada.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes en el concurso y que no consten entre la anteriormente señaladas, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De no aportar la correspondiente equivalencia y, en su caso, el programa formativo para la correcta valoración, los méritos alegados no se tendrán en cuenta por el Tribunal en la baremación.

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).

6.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo convocado, además de los de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Idiomas e Igualdad, que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, organismos públicos, Organizaciones Sindicales, así como, centros u organismos privados siempre que los cursos se encuentren homologados por cualquier centro u organismo oficial.

La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- ◆ 0,01 puntos por hora de curso de formación.



No se valorarán por el Tribunal aquellos cursos que se desconozca su contenido y, en ese caso, no acompañen el programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal, así tampoco, los que no contengan el número de horas realizadas.

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 ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, masters oficiales o doctorados. Así tampoco, los diferentes cursos o asignaturas que forman parte del itinerario formativo de una titulación, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Serán valorados en este apartado por el número de horas realizadas, los masters propios, títulos de expertos o especialistas oficiales o homologados por centros u organismos oficiales, así también los organizados por las administraciones públicas, siempre y cuando, no formen parte del mismo itinerario formativo del plan de estudios de otra titulación profesional o sean necesarios para la obtención de otra titulación.

Se valorarán, igualmente, las jornadas y congresos que cumplieran los requisitos exigidos en este apartado.

6.2- Experiencia. Máximo de 20 puntos:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, a razón de **0'1** puntos por mes completo **de servicios efectivos prestados** en plaza de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario de carrera, funcionario interino o personal Laboral.



6.3- Entrevista. Máximo de 2 puntos:

La entrevista se valorará hasta un máximo de 2 puntos y consistirá en la valoración de los perfiles de competencias aptitudinales y actitudinales de la persona aspirante sobre su currículum, los conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar y su experiencia profesional. Se podrán incorporar preguntas en las que se planteen situaciones relacionadas con las funciones y las tareas del puesto de trabajo para que la persona pueda explicar como las resolvería. El Tribunal Calificador determinará si la entrevista se realiza de forma verbal o escrita.

El Tribunal Calificador valorará el perfil profesional del aspirante mediante unos criterios o ítems de valoración, que serán fijados antes de la celebración de la entrevista.

El Ayuntamiento deberá facilitar a las personas aspirantes los medios o las herramientas necesarias que se precisen para la realización de la entrevista.

El objetivo, es valorar el nivel de competencias profesionales claves, que permitan identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de la convocatoria, a través de la puesta en práctica de las conductas observables asociadas al perfil de competencias del puesto.

El tiempo de realización de esta entrevista será fijado a prudente arbitrio del Tribunal Calificador, atendiendo al tiempo o sesiones que se precisen para la realización de la misma.

La convocatoria de la entrevista, se realizará mediante publicación de anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (<https://sede.pilardelahoradada.org>), y su realización será pública para el resto de aspirantes al concurso.

BASE SÉPTIMA.- Desarrollo del concurso. Calificación definitiva. Propuesta de Nombramiento

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 en las puntuaciones finales, el desempate se dirimirá con la adjudicación del puesto de trabajo atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1. Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el siguiente orden:

a) Antigüedad

b) Formación

c) Entrevista

2. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra "H", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública.

Dicha relación estará expuesta al público en la sede electrónica municipal (<https://sede.pilardelahoradada.org/>), con la calificación definitiva de los aspirantes que durante un plazo de **cinco días hábiles**, podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el Tribunal Calificador decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá propuesta a la Presidencia de la Corporación Municipal de las personas aspirantes propuestas para que realice el correspondiente nombramiento, previa presentación de la documentación necesaria.



BASE OCTAVA.-Presentación de documentos. Nombramiento y toma de posesión.

EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la resolución donde se propone el nombramiento de los aspirantes según el orden de la lista definitiva, presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, los documentos originales o copias compulsadas acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso exigidos en la base segunda y , que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

1. Copia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
2. Copia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
3. 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.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, y en cumplimiento del requisito de acceso de base SEGUNDA apartado c), y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 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, se convocará a los aspirantes a someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador deberán acreditar dentro de dicho plazo, los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA que no hayan podido



ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

Presentada la documentación por las personas propuestas y una vez comunicado al Departamento de Recursos Humanos por el Servicio de Prevención el certificado médico, siendo esta documentación conforme, el Alcalde- Presidente resolverá el nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la publicación del nombramiento en el BOP. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE NOVENA.- Incidencias. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación podrán presentar:
- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o



- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en:

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- 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 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.