



Expediente: 100/2025/SELEC

ANUNCIO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de abril de 2026, se aprobaron entre otros acuerdos, las Bases y Convocatoria del siguiente proceso selectivo:

BASES Y CONVOCATORIA DE NUEVE PUESTOS DEL GRUPO C1 DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, (RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL DE RECURSOS HUMANOS, RESPONSABLE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN, RESPONSABLE UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN, RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRACIÓN SECRETARIA, RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRATIVA SERVICIOS JURÍDICOS SECRETARIA, RESPONSABLE UNIDAD DE COMERCIO, RESPONSABLE UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA, RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVO DE SAC), EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA POR MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria de las presentes bases regular la convocatoria para cubrir mediante nombramiento provisional nueve puestos de naturaleza funcional, encuadrados en la escala de Administración General, Subescala administrativa, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema selectivo de mejora de empleo, de ellos, uno al Área de Recursos Humanos (Responsable de Unidad de Nóminas y Seguridad Social), dos al Área de Intervención (Responsable Unidad de Fiscalización y Responsable Unidad de Servicios generales de Intervención), dos al Área de Secretaría (Responsable Unidad Administración Secretaria y Responsable Unidad administrativa Servicios Jurídicos), uno al Departamento de Comercio, Consumo y Mercados (Responsable Unidad de Comercio-AFIC), uno al Área de Urbanismo (Responsable Unidad de Planeamiento y Gestión Urbanística), uno al Área de Educación (Responsable Unidad administrativa de Educación) y uno al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Administrativo de SAC), según la vigente Relación de Puestos de Trabajo.





Las funciones que tienen encomendadas serán las previstas en la relación de puestos de trabajo en vigor del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada con las principales funciones inherentes a cada puesto, para aquellos puestos que se especifican en el apartado anterior.

Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>

Los siguientes anuncios, se expondrán en el Tablón de Anuncios de sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, como notificación a todos los efectos.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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. TREBEP.
- La 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.
- 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.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.





BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

1. Requisitos Generales. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá como requisitos generales:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

b) Encontrarse en situación de servicio activo en el cuerpo o escala desde el grupo de categoría profesional inmediatamente inferior correspondiente al puesto convocado por el Ayuntamiento Pilar de la Horadada, Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, correspondiente al grupo C, Subgrupo C2.

c) **Estar en posesión de:**

- **Titulación exigida: Título de Bachiller o titulación equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de que se presente algún título como equivalente, la carga de probar la equivalencia con la Titulación a que se refiere este punto, deberá acreditarse por el aspirante aportando el correspondiente certificado de la administración competente en materia de educación, acerca de la equivalencia con la titulación requerida para participar en la formación de este proceso selectivo.

En caso de extranjeros, sus títulos deberán de estar debidamente **homologados** en España, correspondiendo a los interesados la carga de probar tal circunstancia, debiendo presentarse debidamente traducido, con firma de traductor jurado.

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 persona con discapacidad 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.

3.- Todos los requisitos exigidos en la presentes bases, deberán cumplirse en el último día





del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

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

5.- Los empleados públicos con nombramiento personal por mejora de empleo percibirán las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporalmente.

BASE CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA. ABONO DE TASAS.

1.- Solicitudes.

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

La tramitación íntegra de esta solicitud será realizada telemáticamente (con certificado digital), desde la citada Sede Electrónica (<https://sede.pilardelahoradada.org/>) (Sede Electrónica/Servicios Generales/Trámites electrónicos/Ámbito RRHH/Modo presentación Online).

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada por medios telemáticos, según establece el artículo 16.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 **60,00 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.

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán de presentar la solicitud y toda la documentación acreditativa inexcusablemente en formato PDF.

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

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





El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

En la solicitud se indicarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación telemática de solicitudes, y de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia, será de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.pilardelahoradada.org/>]

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

3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Copia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- b) Copia de la Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- c) En caso de tener diversidad funcional o limitaciones físicas, deberá aportar el certificado indicado en la Base Cuarta.
- d) Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias al puesto al que optan: **(Solo un puesto por aspirante)**.

No será necesario aportar aquella documentación que ya obre en esta Administración. Se hará referencia al proceso selectivo donde se haya presentado esa documentación. **Se deberá identificar y relacionar la misma, con toda claridad en la solicitud, de no ser así no será objeto de valoración.**





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 proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan

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

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

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. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.pilardelahoradada.org/>]. y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

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 realizarán a través del formulario establecido como **Anexo II**, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta, o presentarla 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 Órgano Técnico de selección - Tribunal Calificador del proceso selectivo, que incluirá la de los respectivos suplentes, esta se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.pilardelahoradada.org/>], y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba selectiva.

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 SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN -TRIBUNAL CALIFICADOR.

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 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. 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.

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.

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.

Podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

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. Los miembros del tribunal que no estén presentes





(presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

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 concurran 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 diez 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 SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN.

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

La Fase de Oposición será el siguiente:

Prueba única: PRUEBA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Prueba única: Supuesto Práctico. Ejercicio de carácter obligatorio. (Máx. 30 puntos)

Consistirá en la resolución de **un supuesto de carácter práctico escrito, relacionado con las funciones del puesto solicitado**, propuesto por el Tribunal, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga.

El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de **0 a 30 puntos**.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El conocimiento de la materia, de la normativa y demás prescripciones técnicas, o de cualquier naturaleza aplicables en el ámbito de la administración pública en relación con dichas tareas; conocimientos generales sobre la materia o de actualidad relacionadas con la especialidad del puesto.





En la realización de los ejercicios escritos, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Se publicará en la Sede Electrónica el resultado de esta prueba, concediendo a las personas aspirantes un plazo de **diez días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Órgano Técnico de Selección-Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> las calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado la prueba.

2. FASE DE CONCURSO.

Finalizada la Fase de Oposición, los aprobados en ésta fase, dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas de la Fase de Oposición, **para presentar la documentación acreditativa de los méritos y experiencia alegados en el ANEXO I.** No se admitirá ningún mérito **no especificado** en dicho anexo.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de **documentos originales (para su compulsión) 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, y que 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.

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





no tendrá carácter eliminatorio.

El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una **puntuación máxima de 20 puntos** según el siguiente baremo:

2.1- Formación. Hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes apartados:

2.1.1 Titulación académica, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorara hasta un máximo de **3 puntos**, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación oficial de doctorado (reconocido como MECES 4): **3 puntos**.
- Titulación oficial de Grado + máster universitario (Licenciatura) (reconocidos como nivel MECES 3): **2,5 puntos**.
- Titulación oficial de Grado (Diplomatura) (reconocidos como nivel MECES 2): **2 puntos**.
- Máster oficial universitario reconocido por el Estado*: **1 punto**
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional. **0,5 puntos**.

No será objeto de valoración la titulación que se exigió para acceder al puesto objeto de la presente convocatoria. Los estudios superiores que requieran, preceptivamente, para ser cursados de titulaciones inferiores, las englobarán en su valoración, no siendo, estas últimas, objeto de valoración independiente, ni podrán ser utilizadas de forma separada para el acceso y la baremación.

Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

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

2.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: se valoraran hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar 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, fundaciones, colegios profesionales, federaciones deportivas 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 **a razón de 0,01 por cada hora de curso**.





En este apartado no se puntuaran los niveles de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuaran los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

2.1.3.Valenciano.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un **máximo de 0,5 puntos**, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,05 puntos
- Nivel A2: 0,10 puntos
- Nivel B1: 0,20 puntos
- Nivel B2: 0,30 puntos
- Nivel C1: 0,40 puntos
- Nivel C2: 0,50 puntos

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

2.1.4. 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	0,4
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,6
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2 º de B Certificado Nivel B1	0,8
4º Curso	1º Ciclo Superior	1 Nivel Superior	1º de B2	1
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Acertificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1,2
			Certificado niveles C1 y C2	1,5

Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción jurada 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.

2.2- Por servicios prestados, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes apartados:

2.2.1. Tiempo de servicios prestados en cualquier **Administración Pública** al puesto que opta, que pertenezcan a una categoría inferior (C2) dentro de la escala de Administración General: **A razón de 0,07 puntos por mes completo.**

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 y el tiempo. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.





El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda a cerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso, permitiendo únicamente la presentación de nueva documentación aclaratoria de los méritos ya presentados. **En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.**

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.
- Los aspirantes deberán acudir a la prueba, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de la misma, pueda ser comprobada su identidad.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO EN MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL.

La calificación total de los aspirantes se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y las calificaciones obtenidas en la prueba de la fase de oposición.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de contratación en mejora de empleo temporal, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación en cada uno de los puestos convocados que se correspondan con el Departamento/Servicios ofertados, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación en las puntuaciones finales al puesto de trabajo al que se presentan, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si en la fase de concurso se obtuviera la misma calificación, en el desempate se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida a favor de aquel





aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en el apartado 2.2 de la fase de concurso “servicios prestados”. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra “P”, de conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en el en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, una resolución definitiva conteniendo el nombre de los candidatos seleccionados, por orden decreciente de puntuaciones.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO EN MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL.

EN EL PLAZO MÁXIMO DE 5 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 proceso selectivo exigidos en la base tercera 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 de los requisitos de acceso de base tercera, 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 tercera 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 la persona interesada y siendo esta conforme, el presidente de la Corporación resolverá el nombramiento de la persona aspirante propuesta por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento. 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 contratación en mejora de empleo temporal.

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 tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS. RECURSOS.

- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;





Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

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

· Durante diez 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-Presidencia.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de





tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Pilar de la Horadada,

