



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PINOSO

9955 PUBLICACIÓN BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN AYUNTAMIENTO DE PINOSO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de diciembre de 2022, esta Administración municipal ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Al tener todas las convocatorias de concurso y concurso oposición para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En aras de simplificar el texto regulador de estos procesos por similitud de procedimientos entre las diversas plazas convocadas, este ayuntamiento ha acordado establecer un único texto regulador para las convocatorias de los sistemas de selección concurso y concurso oposición

Segundo.- Aprobar las Bases Generales y Específicas para las convocatorias de concurso y concurso-oposición de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización para el año 2022, rigiéndose por las siguientes:

Bases GENERALES Y ESPECÍFICAS para los procesos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de PINOSO.

Base Primera. Objeto de la convocatoria extraordinaria de estabilización.

1.1.- Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de PINOSO para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en el art. 2 y en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2.- Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en el Anexo-A **PLAZAS**, Anexo-B **REQUISITOS ESPECÍFICOS** y en el Anexo-C **TEMAS ESPECÍFICOS**.



Base Segunda. - Legislación aplicable.

2.1.- El proceso selectivo se regirá: por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2.- R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local (excepto artículos 8.º y 9.º)

2.3.- Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de la Comunidad Valenciana y, supletoriamente, por el 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 y 40/2015, de 1 de octubre, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Base Tercera. – Publicidad de la convocatoria.

3.1.- La convocatoria y sus bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Alicante”, “Tablón de Anuncios” y Sede Electrónica del Ayuntamiento PINOSO; insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- En el procedimiento selectivo no se efectuarán notificaciones individuales, surtiendo la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de los actos del procedimiento selectivo a efectos de notificación.

Base Cuarta. – NO creación de Bolsas.

4.1.- Al tratarse esta convocatoria de un proceso extraordinario de estabilización no se crearán bolsas de trabajo.

Base Quinta. - Condiciones de Admisión de Aspirantes.

5.1.- Para tomar parte de este proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta su toma de posesión, los requisitos siguientes:

a) En relación con la condición de nacionalidad:

a.1.) Tener la nacionalidad española.

a.2.) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea



- a.3.) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de edad que sean dependientes.
- a.4.) 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 (art. 57 TREBEP)
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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) Poseer la titulación exigida según el Anexo B REQUISITOS ESPECÍFICOS.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Tanto la homologación como la equivalencia deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en cada caso.
Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales)
- f) Estar en posesión de los certificados, carnets y otros requisitos que se especifican según la plaza concreta descrita en el Anexo B REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Base Sexta. – Turno de reserva.

6.1.- Dado que el número de plazas no permite reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten



poseer una discapacidad de grado igual superior al treinta y tres por ciento, no procede establecer este turno de reserva.

Base Séptima. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

7.1.- La presentación de las instancias y documentación requerida en la presente convocatoria deberá hacerse preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de PINOSO y también podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de PINOSO, en horario de 9.00 a 14.00, o de la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de PINOSO, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de la Base Quinta y del Anexo B REQUISITOS ESPECÍFICOS, manifestando que aceptan en todos sus términos las presentes Bases, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que se facilitará a los interesados en el Registro General del Ayuntamiento o en la Sede Electrónica.

7.2.- Cuando la solicitud se presente en registro diferente al del Ayuntamiento de PINOSO, el aspirante deberá remitir por correo electrónico a la dirección seleccion@pinoso.org, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento del registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

7.3.- Las instancias para tomar parte en la selección de personal serán presentadas en un plazo de **VEINTE DÍAS HABLES**, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.4.- Junto a la instancia (Anexo I), deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.
- b) Copia de la titulación académica exigida en la base segunda o equivalente.
- c) Justificante de haber ingresado las tasas en concepto de derechos de examen.
- d) Los aspirantes con discapacidad deben presentar certificado de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por 100. En la solicitud se indicará si requiere adecuación de tiempo o medios para la realización del ejercicio.
- e) Modelo de Autobaremación y Declaración Responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de Selección o los órganos competentes del Ayuntamiento de PINOSO puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. (Anexo II).
- f) Documentos acreditativos de los méritos alegados, No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos (Anexo II), así como los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que,



en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de PINOSO puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

- g) **Vida laboral:** Certificado de la Seguridad Social donde se refleje el tiempo trabajado en cada administración pública.
- h) **Certificado de la administración con el puesto realizado:** En caso de experiencia en otra administración a la convocante, se acreditará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trata. En el certificado de servicios prestados se debe de hacer constar, la categoría, cuerpo, escala, y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo y/o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación, el tipo de vinculo (fijo, temporal, indefinido no fijo,...) y el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de fecha de inicio y final, en su caso , así como el régimen de jornada (completa, parcial, en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. En los supuestos que el certificado presentado no recoja esta información, no será objeto de valoración, salvo que ésta se acredite fehacientemente con otro documento oficial.

7.5.-La documentación o antecedentes del trabajador del Ayuntamiento de PINOSO, que obren en la administración convocante, podrán no ser aportados por los aspirantes, debiendo la misma comprobarlos de forma interna, emitiendo el correspondiente certificado de los mismos, dando cuenta del documento al interesado.

7.6.- Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este Ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán por medios electrónicos. seleccion@pinoso.org

Base Octava. – Derechos de examen.

- Pago de la Tasa:

8.1.- La Tasa se pagará según la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Concurrencia a las Pruebas Selectivas de personal existente en el momento se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.2.- El documento de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen se confecciona desde la página web del Ayuntamiento de PINOSO, VIVE PINOSO – AUTOLIQUIDACIONES ONLINE – DERECHOS DE EXAMEN – en el apartado TOTAL A INGRESAR la cantidad que corresponda según la ordenanza vigente con EL DE LA PLAZA A LA QUE OPTA. El ingreso se puede realizar en el momento de generar la autoliquidación con la tarjeta de crédito, o bien, una vez se imprime la carta de pago a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en la autoliquidación.



8.3.- El hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

8.4.- El impago de los derechos de examen no será subsanable.

8.5.- La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de la prueba, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

8.6.- En ningún caso el pago de los derechos de examen (Tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

- Reducción de la Tasa:

8.7.- De acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de MUNICIPIO, tendrán una reducción del 50% del pago de la tasa los/as interesados/as:

- a) Con una **minusvalía del 33% o superior**, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado.
- b) **En situación de desempleo de más de un año**, Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (LABORA), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que **no perciban ni subsidio ni prestación por desempleo**, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

8.9.- Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

8.10.- La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Base Novena. – Admisión de Aspirantes.

9.1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se



hará pública en el Sede Electrónica, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador. En el supuesto de que no existiesen aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos.

9.2.- En el plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, los candidatos excluidos podrán formular las alegaciones que estimen por convenientes para sus intereses, así como la posible recusación de los miembros del Tribunal Calificador, las cuales serán resueltas por la Alcaldía en un plazo no superior a diez días.

9.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen.

9.4.- Una vez resueltas las reclamaciones individuales, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, señalándose fecha, lugar y hora de los ejercicios. En el caso de CONCURSO-OPOSICIÓN los ejercicios del procedimiento selectivo serán convocados a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La publicación figurará en la Sede Electrónica.

9.5.- De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

9.6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.7.- En el procedimiento selectivo no se efectuarán notificaciones individuales, surtiendo la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, físico, y en la Sede Electrónica, de los actos integrantes del procedimiento selectivo a efectos de notificación.

9.8.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.

Base Décima. – Tribunal de Selección.

10.1.- Los órganos de selección conforme a lo establecido en el artículo 60 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, así como en el 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el resto



de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

10.2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y será publicada junto a la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

10.3.- Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

10.4.- El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje. Actuara sin voz ni voto.

10.5.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

10.6.- Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas en la legislación vigente.

10.7.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

10.8.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención, deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

10.9.- En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si éstos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente o el Secretario, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor categoría o mayor edad.

10.10.- El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos



y para adoptar las decisiones que sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

10.11.- De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de su competencia, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

10.12.- Si por cualquier motivo los miembros del Tribunal, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación del procedimiento selectivo por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

10.13.- Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

10.14.- Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que pueda proceder a la revisión de oficio, conforme prevén los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10.15.- Contra las resoluciones de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, debiendo fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para la resolución del recurso, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

10.16.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como personal asesor o colaborador, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.17.- El Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la sede del Ayuntamiento de PINOSO, sita en Plaza de España, 1 de PINOSO (Alicante) y las comunicaciones con él se realizarán a través de la Sede Electrónica.

Base Undécima. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

En las plazas ofertadas al amparo del art. 2 R.D. Ley 14/2021 y art. 2 Ley 20/201, incluida en el Anexo-A.1 de las presentes bases, el sistema selectivo será el de



concurso-oposición, y en las plazas ofertadas al amparo de las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la ley 20/2021, incluidas en el Anexo-A.2, será el concurso de méritos.

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO – OPOSICIÓN
Art. 2 de la LEY 20/2021.

11.1.- El sistema de selección de concurso-oposición, se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- I. Fase de oposición compuesto de dos ejercicios más entrevista. Máximo 60 puntos.
- II. Fase de concurso de méritos. Máximo 40 puntos.
- III. Calificación definitiva.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS.

11.2.- La fase de oposición constará de dos ejercicios y una entrevista, para superarlo será necesario obtener una nota mínima de (40 %) del total de la fase de oposición.

11.3.- Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y **no** eliminatorio, **siendo eliminatoria la fase de oposición.**

11.4.- A elección del Tribunal se realizarán dos ejercicios teóricos–prácticos que podrán ser tipo test o a desarrollar, el Tribunal podrá solicitar la lectura del ejercicio por la persona aspirante.

11.5.- Ejercicios teóricos–prácticos: Tendrán una valoración total de 40 puntos.

- Primer ejercicio teórico-práctico tendrá una valoración de 20 puntos.
- Segundo ejercicio teórico-práctico tendrá una valoración de 20 puntos.

11.6.- Entrevista: Se establece una entrevista con una valoración de 20 puntos.

- En la entrevista se valorarán aspectos referenciados a la experiencia, idoneidad y capacidad de las personas aspirantes para realizar las funciones relacionadas con el puesto al que se opta.

11.7.-El número máximo de temas que contendrá el temario de cada plaza será el siguiente, dependiendo del grupo de titulación en que estén incluidas las categorías correspondientes.

GRUPO	TEMAS
Grupo A, Subgrupo A1	45 temas
Grupo A, Subgrupo A2	30 temas
Grupo C, Subgrupo C1	18 temas



Grupo C, Subgrupo C2	12 temas
Grupo AP	5 temas

11.8.- Al finalizar cada uno de los ejercicios se publicará la lista con las puntuaciones en la Sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la fecha de la próxima prueba.

FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS.

11.9.- Serán objeto de valoración los méritos profesionales y académicos, el computo de méritos será hasta el día de finalización de presentación de instancias, la valoración se hará según los siguientes criterios:

Apartado 1: Experiencia profesional, apartado 2: Formación, apartado 3: Titulación Superior, apartado 4 Valenciano, apartado 5: Idiomas comunitarios.

1. Por EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 36 puntos):

11.10.- Se valorará los servicios prestados en la administración pública según se describe a continuación:

1.A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de PINOSO, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,0083 puntos por día trabajado.

1.B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,002 puntos por día trabajado.

11.11.- Tendrán la consideración de servicios en el Ayuntamiento de PINOSO, los prestados en el marco de la Mancomunidad de la Vid y El Mármol, que tiene consideración de Administración Pública. De la cual ha formado parte este Ayuntamiento y cuyos gastos de personal eran costeados por este Ayuntamiento. Y los servicios eran prestados en el municipio de PINOSO, así como la experiencia en los servicios remunicipalizados por este Ayuntamiento.

11.12.- No se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación.



2. Por FORMACIÓN ESPECÍFICA Y TRANSVERSAL (hasta 2 puntos):

Por cada hora de curso realizado	0,03 puntos / hora
----------------------------------	--------------------

11.13.- Se valoran la realización y/o impartición de cursos que guarden relación con las funciones a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria y que sean debidamente homologados por:

- a) Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o FEMP u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos
- b) Entidades distintas a las anteriores, siempre y cuando haya existido participación por parte de la Administración Pública.
- c) Así como los transversales de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Igualdad; lenguaje de signos, Idiomas
- d) Federaciones deportivas en las plazas de monitores.

11.14.- 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.

11.15.- Cuando formen parte del Plan de Estudios de la titulación, no se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. Por TITULACIÓN SUPERIOR 1,5 puntos.

11.16.- Se valorará titulación académica oficial, adicional y de nivel superior a la exigida para acceder a la presente convocatoria, con una puntuación de 1,5 puntos:

Se acreditará con el correspondiente título, no admitiéndose ningún otro tipo de documento (certificados de superación de asignaturas, pago de tasas, etc).

11.17.-. No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.

4. Por idioma VALENCIANO (hasta 0,25 puntos)

11.18.- Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, (o certificados de otros órganos/universidades, debidamente homologados) con arreglo a la siguiente escala:



Grado Superior / C2	0,25 puntos
Grado Medio / C1	0,20 puntos
Nivel / B2	0,15 puntos
Grado Elemental / B1	0,12 puntos
Nivel oral / A2	0,10 puntos

11.19.- La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

5. Por IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 0,25 puntos):

11.20.- Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

Nivel C2	0,25 puntos
Nivel C1	0,20 puntos
Nivel B2	0,15 puntos
Nivel B1	0,12 puntos
Nivel A2	0,10 puntos
Nivel A1	0,05 puntos

11.21.- La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA CONCURSO-OPOSICIÓN.

11.22.- la calificación definitiva es la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

11.23.- En el caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el criterio de desempate será:

1. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso por el mismo orden en que figuren relacionados, comenzando por el apartado 1, experiencia subapartado 1.A.
2. La mayor puntuación en los ejercicios prácticos.



3. El aspirante de mayor edad
4. De persistir el empate por la letra del sorteo celebrado el 7 de enero de 2019 (DOGV núm 8473, de 28.01.2019).

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO DE MÉRITOS
Disposición adicional sexta y octava de la LEY 20/2021.

11.24.- Serán objeto de valoración los méritos profesionales y académicos, el computo de méritos será hasta el día de finalización de presentación de instancias, la valoración se hará según los siguientes criterios:

Apartado 1: Experiencia profesional, apartado 2: Formación, apartado 3: Titulación Superior, apartado 4 Valenciano, apartado 5: Idiomas comunitarios.

1. Por EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 70 puntos):

11.25.- Se valorará los servicios prestados en la administración pública según se describe a continuación:

1.A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de PINOSO, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,016 puntos por día trabajado.

1.B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,004 puntos por día trabajado.

11.26.- Tendrán la consideración de servicios en el Ayuntamiento de PINOSO, los prestados en el marco de la Mancomunidad de la Vid y El Mármol, que tiene consideración de Administración Pública. De la cual ha formado parte este Ayuntamiento y cuyos gastos de personal eran costeados por este Ayuntamiento. Y los servicios eran prestados en el municipio de PINOSO, así como la experiencia en los servicios remunicipalizados por este Ayuntamiento.

11.27.- No se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación.



2. Por FORMACIÓN ESPECÍFICA Y TRANSVERSAL (hasta 23,5 puntos):

Por cada hora de curso realizado	0,30 puntos
----------------------------------	-------------

11.28.- Se valoran la realización y/o impartición de cursos que guarden relación con las funciones a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria y que sean debidamente homologados por:

- e) Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o FEMP u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos
- f) Entidades distintas a las anteriores, siempre y cuando haya existido participación por parte de la Administración Pública.
- g) Así como los transversales de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Igualdad; lenguaje de signos, Idiomas
- h) Federaciones deportivas en las plazas de monitores.

11.29.- 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.

11.30.- En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. Por TITULACIÓN SUPERIOR 6 puntos.

11.31.- Se valorará titulación académica oficial, adicional y de nivel superior a la exigida para acceder a la presente convocatoria, con una puntuación de 6 puntos:

Se acreditará con el correspondiente título, no admitiéndose ningún otro tipo de documento (certificados de superación de asignaturas, pago de tasas, etc.).

11.32.-. No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.



4. Por idioma VALENCIANO (hasta 0,25 puntos)

11.33.- Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, (o certificados de otros órganos/universidades, debidamente homologados) con arreglo a la siguiente escala:

Grado Superior / C2	0,25 puntos
Grado Medio / C1	0,20 puntos
Nivel / B2	0,15 puntos
Grado Elemental / B1	0,12 puntos
Nivel oral / A2	0,10 puntos

11.34.- La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

5. Por IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 0,25 puntos):

11.35.- Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

Nivel C2	0,25 puntos
Nivel C1	0,20 puntos
Nivel B2	0,15 puntos
Nivel B1	0,12 puntos
Nivel A2	0,10 puntos
Nivel A1	0,05 puntos

11.36.- La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.



CALIFICACIÓN DEFINITIVA CONCURSO DE MERITOS.

11.37.- La calificación definitiva es la suma de las diferentes fases del concurso de méritos.

11.38.- En el caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el criterio de desempate será:

1. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del concurso por el mismo orden en que figuren relacionados, comenzando por el apartado 1, experiencia subapartado 1.A.
2. El aspirante de mayor edad
3. De persistir el empate por la letra del sorteo celebrado el 7 de enero de 2019 (DOGV núm 8473, de 28.01.2019).

Base Duodécima. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramientos.

12.1.- En el caso de CONCURSO-OPOSICIÓN las calificaciones de la fase de oposición será añadida a la baremación de méritos, para obtener al aspirante con mayor puntuación global.

12.2.- En el caso de CONCURSO DE MERITOS de la baremación de méritos resultará el aspirante con mayor puntuación global.

12.3.- Terminada la baremación de méritos tanto en CONCURSO-OPOSICIÓN como en CONCURSO DE MERITOS se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico "Acta de resultados Provisionales", estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones.

12.4.- Finalizado el plazo de alegaciones se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico "Acta de resultados Definitivos" que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas, en su caso.

12.5.- El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante con mayor puntuación.

12.6.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

12.7.- Para un mejor desarrollo del proceso de estabilización, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas para su nombramiento como funcionario de carrera o laboral fijo, el tribunal aportará un listado de 4 personas además del seleccionado por si se producen renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, o si resultasen falsos los datos de valoración de méritos presentados para la toma de posesión. **Esta lista no representa ningún tipo de bolsa de empleo.**

12.8.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del "Acta de resultados Definitivos" en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento,



los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.9.- Quienes no superaren el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.10.- Exoneración reconocimiento médico, cuando las propuestas de nombramiento recaigan sobre personal funcionario interino o laboral temporal de Ayuntamiento de PINOSO en activo, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta.

12.11.- Adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto en lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso que será la misma plaza que ocupa.

12.12.- El Alcalde deberá nombrar funcionario de carrera/laboral fijo al aspirante propuesto y el nombramiento se publicará en el BOP de Alicante y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

12.13.- La resolución del nombramiento como funcionario de carrera/laboral fijo será notificado al interesado/a, que deberá tomar posesión en el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no formalizasen el nombramiento perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

Base Decimotercera. – Incompatibilidades.

13.1.- Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base Decimocuarta. – Protección de datos de carácter personal.

14.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de PINOSO informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



14.2.- La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de MUNICIPIO para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la pagina web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del proceso de selección.

Base Decimoquinta. – Vinculación.

15.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a El Tribunal de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de El Tribunal de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación de El Tribunal de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Decimosexta. – Referencias genéricas.

16.1.- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

Base Decimoséptima. – Impugnación y revocación de la convocatoria.

17.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



BASES ESPECÍFICAS

En las presentes bases específicas se relaciona las plazas que se convocan a concurso-oposición y a concurso de méritos, también se regulan los requisitos adicionales y los temarios específicos de cada plaza.

ANEXO-A-RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

ANEXO A.1: PLAZAS A CUBRIR POR CONCURSO-OPOSICIÓN

COD. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN	DENOMINACIÓN	Nº DE VACANTES
370	A1			Personal Laboral	Coordinador de deportes	1
4	A2	Administración Especial	Técnicos Medios	Funcionario	Director Explotación Monte Coto	1
376	AP			Personal Laboral	Jefe de Sonido	1
374 - 476 - 163 - 38	AP			Personal Laboral	Peón de Jardines	4
100	AP			Personal Laboral	Peón de Aguas	1
278	AP			Personal Laboral	Peón de Cementerio	1
378	AP			Personal Laboral	Peón de Obras	1

ANEXO A.2: PLAZAS A CUBIR POR CONCURSO DE MERITOS

COD. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN	DENOMINACIÓN	Nº DE VACANTES
18	A1			Personal Laboral	Psicóloga	1
257	A2			Personal Laboral	Técnico Medio Ambiente	1
260	A2	Administración Especial	Técnicos Medios	Funcionario	Técnico Medio de Biblioteca y Archivo (y Patrimonio)	1
143	A2	Administración Especial	Técnicos Medios	Personal Laboral	Técnico Medio de obras	1
138 - 20	A2			Personal Laboral	Profesora E.P.A.	2
103	A2			Personal Laboral	Educadora Escuela Infantil	1
121	C1	Administración Especial	Técnicos Auxiliares	Funcionario	Delineantes	1
363 - 362	C1			Personal Laboral	Técnico Jardín de Infancia	2
26	C2			Personal Laboral	Auxiliar de Biblioteca	1
344 - 148	C2			Personal Laboral	Auxiliar Escuela Infantil	2
190 - 206	AP			Personal Laboral	Peón de montes (Pesador de Bascula)	2



COD. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN	DENOMINACIÓN	Nº DE VACANTES
336	AP			Personal Laboral	Auxiliar Adscrita a Casa Cultura	1
364	AP			Personal Laboral	Monitor Tiempo Libre	1
367	AP			Personal Laboral	Vigilante de Ecoparque y Zona de Transferencia	1
337-339	AP			Personal Laboral	Cámara Medios de Comunicación	2
156 – 157 - 42	AP			Personal Laboral	Locutor Radio Local	3
36	AP			Personal Laboral	Encargado Mantenimiento Campo de Fútbol	1
32	AP			Personal Laboral	Coordinador de Educación Física	1
201 - 44	AP			Personal Laboral	Monitor Aerobic	2
53	AP			Personal Laboral	Monitor Artes Marciales	1
335	AP			Personal Laboral	Técnico Salud Ambiental	1
333	AP			Personal Laboral	Peón de Jardines	1
359 - 357 358	AP			Personal Laboral	Conductor – Técnico de Emergencias Sanitarias	3
164	AP			Personal Laboral	Peón de Aguas	1
379	AP			Personal Laboral	Conductor – Peón Servicios Múltiples	1
320	AP			Personal Laboral	Conductor Servicios Generales	1
46-377	AP			Personal Laboral	Peón de Obras	2
158 - 159	AP			Personal Laboral	Oficial de Obras	2
272	AP			Personal Laboral	Peón Servicios Múltiples	1
30 -31	AP			Personal Laboral	Conserje Colegios (San Antón y Santa Catalina)	2
29	AP			Personal Laboral	Conserje Instalaciones Deportivas	1
331 - 326 - 440 - 330 - 325 - 321 - 327 - 324 - 414	AP			Personal Laboral	Conserje Servicios Generales	9
380 - 381	AP			Personal Laboral	Cocinera Escuela Infantil	2



COD. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN	DENOMINACIÓN	Nº DE VACANTES
186 – 35 – 174 – 177 – 187 – 181 – 188 – 178 – 175 – 180 – 166 – 171 – 168 – 176	AP			Personal Laboral	Peón de Limpieza	14
459 – 460 – 461	AP			Personal Laboral	S.A.D. Servicio Ayuda a Domicilio	3

ANEXO-B REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PLAZAS CONVOCADAS

Además de los requisitos exigidos en la Base Quinta. – Condición de Admisión de los Aspirantes de las bases generales, deberán reunirse los requisitos concretos de cada plaza que se relaciona a continuación.

Los títulos solicitados como requisitos se entenderán siempre en su equivalencia, debiendo el interesado justificar la equivalencia.

REQUISITOS

Denominación	Grupo/Subgrupo	Requisitos Específicos
COORDINADOR DE DEPORTES	A1	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: • Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
DIRECTOR DE EXPLOTACIÓN MONTE COTO	A2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniero Técnico de Minas especialidad en Explotación de Minas.
JEFE DE SONIDO	A.P.	No se requiere titulación específica.
PEÓN DE JARDINES	A.P.	No se requiere titulación específica.
PEÓN DE AGUAS	A.P.	No se requiere titulación específica.
PEÓN DE CEMENTERIO	A.P.	No se requiere titulación específica.
PEÓN DE OBRAS	A.P.	No se requiere titulación específica.



Denominación	Grupo/ Subgrupo	Requisitos Específicos
PSICOLOGA	A.1.	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitario: <ul style="list-style-type: none"> • Grado o Licenciatura en Psicología. Licenciado en filosofía y ciencias de la educación (Sección Psicología).
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	A.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Biología. • Licenciado en Ciencias Ambientales.
TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO (Y PATRIMONIO)	A.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Historia • Grado en Información y Documentación.
TÉCNICO MEDIO DE OBRAS	A.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Técnico Obras Públicas. • Ingeniero Técnico Industrial. • Grado en Ingeniería Civil. • Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales. • Arquitecto Técnico.

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Requisitos Específicos
PROFESORA E.P.A.	A.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatura Profesorado de Educación General Básica. • O Equivalente. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	A.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Grado en Maestro en Educación Infantil. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
DELINEANTES	C.1	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Especialista en Delineación de Edificios y Obras. • Ciclo Formativo Técnico Superior en Proyectos de Edificación.
TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	C.1	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C.2	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> • EGB / ESO. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	C.2	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
PEÓN DE MONTES (P Báscula)	A.P.	No se requiere titulación específica.
AUXILIAR ADSCRITA A CASA CULTURA	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
MONITOR TIEMPO LIBRE	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
VIGILANTE DE ECOPARQUE Y ZONA DE TRANSFERENCIA	A.P.	No se requiere titulación específica.
CAMARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	A.P.	No se requiere titulación específica.
LOCUTOR RADIO LOCAL	A.P.	No se requiere titulación específica.
ENCARGADO MANTENIMIENTO CAMPO DE FUTBOL	A.P.	No se requiere titulación específica.
COORDINADOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
MONITOR AEROBIC	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
MONITOR ARTES MARCIALES	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
TÉCNICO SALUD AMBIENTAL	A.P.	No se requiere titulación específica.



Denominación	Grupo/ Subgrupo	Requisitos Específicos
PEÓN DE JARDINES	A.P.	No se requiere titulación específica.
CONDUCTOR-TÉCNICO DE EMERGENCIAS SANITARIAS	A.P.	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> Grado Medio Técnico en Transporte Sanitario Grado Medio Técnico de Emergencias Sanitarias. Estar en posesión del carnet de conducir B Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
PEÓN DE AGUAS		No se requiere titulación específica.
CONDUCTOR - PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del carnet de conducir clase B
CONDUCTOR SERVICIOS GENERALES	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del carnet de conducir clase C
PEÓN DE OBRAS	A.P.	No se requiere titulación específica.
OFICIAL DE OBRAS	A.P.	No se requiere titulación específica.
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	A.P.	No se requiere titulación específica.
CONSERJES COLEGIOS (San Antón y Santa Catalina)	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
CONSERJE SERVICIOS GENERALES	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
COCINERA ESCUELA INFANTIL	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
PEÓN DE LIMPIEZA	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.
S.A.D. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	A.P.	No se requiere titulación específica. Estar en posesión del Certificado negativo por delitos de naturaleza sexual.

ANEXO-C TEMARIO DE PLAZAS CONVOCADAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Habiéndose descrito la fase de oposición en las Bases Generales, en la Base-Undécima. – Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso, se describe a continuación el temario concreto para las plazas que se convocan por concurso-oposición.

TEMARIO DE CADA PLAZA

Jefe de Sonido

- Título preliminar Constitución Española. (Artículos 1 a 9).
- Equipos de sonido en las instalaciones municipales de Pinoso.
- Micrófonos:** Micrófono dinámico o de bobina móvil. Micrófono de cinta. Micrófono de condensador (básico, electret y condensador de RF). Diagramas polares y respuestas direccionales (respuesta omnidireccional, bidireccional o de forma de ocho, cardioide o unidireccional, hipercardioide). Micrófonos especiales (cañón, con reflector paraboloide, de zona de presión). Micrófonos con varios tipos de respuesta. Micrófonos estéreo.



Micrófonos para sonido envolvente. Uso práctico de los micrófonos, sensibilidad y ruido. Sistemas de alimentación de micrófonos ("phantom" o fantasma, alimentación A-B). Micrófonos inalámbricos (funcionamiento, características, concesión de frecuencias, antenas, conexionado y colocación de la antena, sistema "diversity").

4. **Altavoces:** El altavoz dinámico o de bobina móvil. Otros tipos de altavoces. Colocación y carga de los altavoces (sistemas de "pantalla infinita", sistemas "Bass-reflex", bocinas). Sistemas completos de altavoces (dos vías y tres vías). Cajas activas. "Subwoofers". Características de un altavoz (impedancia, sensibilidad, distorsión, respuesta en frecuencia, potencia nominal). Instalación de los altavoces (fase y ubicación).
5. **Mezcladores de audio:** Diagrama de bloques. Selector de sensibilidad. Niveles micro y línea. Alimentación para micrófonos. Filtros. Ecuadores. Sección dinámica. Puntos de inserción. Atenuador de canal. PFL. AFL. SOLO. MUTE. Salidas principales. Potenciómetro panorámico. Formación de grupos. Salidas auxiliares. Retornos de eco. Monitorado. Medidores de nivel. VCA. Comunicación entre control y estudio. Mezcladores in-line. Mezclador de monitores. Mezclador de Multiplex. Mezcladores digitales.

Peón de Jardines

1. Título preliminar Constitución Española. (Artículos 1 a 9).
2. Jardines de Pinoso, situación, características, plantas e instalaciones.
3. Herramientas y Técnicas de Jardinería.
4. Instalaciones y Sistemas de Riego.
5. Seguridad e Higiene en Jardinería.

Peón de Aguas

1. Título preliminar Constitución Española. (Artículos 1 a 9).
2. Instalaciones agua potable en Pinoso.
3. Obras de instalaciones abastecimiento agua potable.
4. Obras de Alcantarillado.
5. Seguridad e Higiene en obras de agua potable y alcantarillado.

Peón de Obras

1. Título preliminar Constitución Española. (Artículos 1 a 9).
2. Edificios públicos de Pinoso, Termino municipal, callejero y pedanías de Pinoso.
3. Técnicas de albañilería, morteros, yesos y hormigones.
4. Herramientas y Medios auxiliares.
5. Seguridad e Higiene en obras de construcción.

Peón Servicios Múltiples – Peón de Cementerio

1. Título preliminar Constitución Española. (Artículos 1 a 9).
2. Ley policía mortuoria G.V.
3. Traslados y reducciones de restos humanos dentro del cementerio.
4. Conocimientos básicos para la ejecución de trabajo de albañilería, fontanería y electricidad en el cementerio y en la brigada de Servicios y Obras.
5. Seguridad e Higiene en trabajos de albañilería y trabajos en el Cementerio.



Director Explotación Monte Coto

1. La Constitución Española de 1978
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.
4. Instituciones de la Generalitat y su ley reguladora: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia Valenciana de la Llengua y el Comité Econòmic i Social.
5. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones.
6. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.
7. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
10. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
11. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
12. La Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
13. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.
14. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
15. El 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. El Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño, del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
16. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
17. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
19. Las principales unidades geológicas de la Comunitat Valenciana. Historia geológica. Estructura y principales unidades sedimentarias. Geomorfología. Su relación con la minería en la Comunitat Valenciana.
20. Metodología para la investigación y evaluación de los yacimientos. Modelización de yacimientos y evaluación de reservas. Modelización geológica. Modelo económico. Sistemas de clasificación de reservas y recursos. Definiciones básicas. Características especiales de los proyectos mineros. Fases de desarrollo de un proyecto minero. Factores que influyen en la selección del método de explotación. Dimensionamiento del tamaño de la mina y planta de beneficio. Estudios de viabilidad económica y de evaluación minera. Modelo y análisis económico de los proyectos mineros. Tipos de inversiones en minería. El proyecto general de explotación y el plan de restauración. El plan de labores.



21. Estadística minera anual nacional. Los sectores mineros más representativos en la Comunitat Valenciana: Situación, estructura, distribución territorial y principales yacimientos. Magnitudes económicas y sectoriales que lo caracterizan por actividades (investigación, explotación, tratamiento e industrias derivadas).
22. El sector de las aguas minerales, termales, los establecimientos balnearios y las industrias de bebidas envasadas en España con especial referencia a la Comunitat Valenciana.
23. El sector de la pirotecnia en la Comunitat Valenciana.
24. La energía en España y en la Comunitat Valenciana: Estructura y análisis del balance energético. Política energética: principios. La planificación energética por los poderes públicos. Distribución competencial Estado y CC.AA.
25. Legislación básica del sector minero. Legislación básica, principales modificaciones y desarrollo reglamentario. Distribución competencial entre el Estado y la Generalitat.
26. Ley 22/1973, de Minas.
27. El Reglamento de Explosivos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias de desarrollo. El Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, con especial referencia a las singularidades en su aplicación en la Comunitat Valenciana.
28. Seguridad Minera. Antecedentes normativos. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera y sus Instrucciones Técnicas Complementarias de desarrollo: Ámbito de aplicación y fines. Medidas de salvamento. Competencia administrativa. Autoridad Minera competente y Entidades Colaboradoras de la Administración.
29. La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y sus posteriores modificaciones. El Real decreto 39/1997 por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. El Real decreto 1389/1997, sobre seguridad y salud de los trabajadores en las actividades mineras.
30. Estatuto del minero. La Comisión de Seguridad Minera. Actuaciones en caso de accidentes. Investigación de accidentes de trabajo: objetivos, metodologías, informes. Evaluación y control de riesgos de accidente: métodos simplificados y complejos. El análisis probabilístico de accidentes. Metodologías de investigación de accidentes. Investigación de enfermedades profesionales. Los costes de los accidentes de trabajo; coste humano y coste económico. Coste para el accidentado, para la empresa y para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. La notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Obligaciones establecidas en la Ley General de la Seguridad Social y su normativa de desarrollo, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la reglamentación de seguridad minera. Estadística de accidentes.
31. Seguridad en las Máquinas. La Directiva 2006/42/CE. Su transposición y desarrollo.
32. Atmósferas explosivas (ATEX): Sustancias inflamables o combustibles capaces de formar ATEX. Clasificación de las áreas o emplazamientos con riesgos específicos derivados de la presencia de ATEX. Extensión de zonas. Fuentes de ignición. Evaluación de riesgos. Medidas preventivas y de protección. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Legislación aplicable a trabajos en atmósferas explosivas.
33. Legislación básica y de la Comunitat Valenciana en materia de prevención, calidad y control integrado de la contaminación. La autorización ambiental integrada: régimen jurídico y coordinación con las autorizaciones sustantivas



previstas en la regulación sectorial. La licencia ambiental y la comunicación ambiental. Legislación sobre calidad del aire y protección de la atmósfera.

34. El catastro minero. La especial importancia de la cartografía en la ordenación minera. Tipos de proyecciones y sistemas de referencia geográfica de aplicación en la actividad minera: evolución histórica y situación actual. La demarcación de derechos mineros. Los Sistemas de Información Geográfica y su aplicación en minería.
35. Legislación en materia de expropiación forzosa y ocupación temporal, con especial enfoque al ámbito de la minería y de la energía: Expropiación forzosa y figuras afines. Concepto, justificación, objeto, sujetos, causa y requisitos en la expropiación forzosa. Los procedimientos expropiatorios. El justiprecio: concepto, naturaleza, criterios y procedimientos de valoración. El pago del precio y su demora. Ocupación de bienes expropiados. Transferencias de la propiedad. La reversión. Garantías jurisdiccionales. La ocupación temporal.

Coordinador de Deportes

1. La Constitución Española de 1978
2. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
4. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
6. Organización deportiva, competencias Estatales, Autonómicas y Locales.
7. Tipos de gestión deportiva municipal: modelos y formas administrativas de gestión deportiva.
8. Formas de gestión de servicios deportivos municipales. Gestión directa e indirecta del Ayuntamiento de Pinoso.
9. Gestión y funcionamiento económico de un Servicio Deportivo Municipal. Ayuntamiento de Pinoso.
10. Competencias, Organización y estructuras del deporte en el Estado Español. Funciones del Consejo Superior de deportes y órganos rectores regulados según la Ley del Deporte.
11. Competencias, Organización y estructuras del deporte en la administración local.
12. Organización y estructuras del deporte privados sin ánimo de lucro. Definición y objetivos de las organizaciones de ámbito estatal, autonómico y local. Obligaciones fiscales, contables y laborales Clubes Deportivos.
13. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Las entidades deportivas en la Comunidad Valenciana. Estructura y principales normas de aplicación.
14. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos para personas mayores. Principios gerontológicos y principios deportivos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
15. Dirección de los servicios deportivos municipales: igualdad de género Mujer y deporte. Tipos
16. Estructura y organización del deporte en el Ayuntamiento de Pinoso a nivel deportivo.
17. Eventos deportivos más relevantes organizados en el municipio de Pinoso. Colaboración e implicación de la concejalía de juventud y deportes del



Ayuntamiento de Pinoso.

18. Organización de grandes eventos deportivos.
19. Plan de difusión de actividades deportivas en el Ayuntamiento de Pinoso.
20. Organización y estructura de las Escuelas Deportivas Municipales.
21. Planificación, desarrollo y ejecución de las actividades y competiciones deportivas tanto escolares como aquellas de carácter social o recreativo del municipio de Pinoso.
22. Asociaciones y clubes deportivos del municipio de Pinoso.
23. El deporte para todos. Estructura de un programa de deporte por segmento de población y por actividades.
24. El deporte como servicio público.
25. La Educación Física en las personas con discapacidad física. Conceptos de: Discapacidad, minusvalía, deficiencia. Tipos de Minusvalía.
26. Las personas mayores. Alternativas a la actividad física.
27. Deporte en edad escolar.
28. Estructura y funcionamiento de las actividades acuáticas en el Ayuntamiento de Pinoso.
29. El papel de los municipios en el sistema deportivo.
30. La planificación estratégica en el deporte local.
31. El compromiso del deporte local con la sostenibilidad. Las ciudades activas.
32. La situación actual y los retos de futuro de los servicios deportivos municipales.
33. Las competencias municipales en materia deportiva.
34. La gestión de personas en la administración pública deportiva local.
35. La convocatoria de subvenciones en materia de deporte local.
36. La relación con las entidades deportivas en el deporte local. La gestión financiera y presupuestaria del deporte local.
37. El patrocinio deportivo desde la perspectiva de la Administración local.
38. La colaboración público-privada en la gestión de los servicios deportivos municipales.
39. La contratación pública local en materia de deporte municipal.
40. La planificación de las instalaciones deportivas en un municipio.
41. La seguridad en las instalaciones y equipamientos deportivos.
42. Los espacios deportivos al aire libre en el municipio. Una nueva dimensión del equipamiento local.
43. Las estrategias de comunicación en organizaciones deportivas.
44. Tendencias en marketing deportivo.
45. El papel de los eventos en una programación deportiva local.

En PINOSO, a 5 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. LÁZARO AZORÍN SALAR