



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PINOSO

461 PUBLICACIÓN BASES PLAZA AUXILIAR DE MONTES MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2024, han sido aprobadas las Bases Regulatoras para el proceso de selección de una plaza de Auxiliar de Montes, mediante el turno de promoción interna, del Ayuntamiento de Pinoso, las cuales se transcriben literalmente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE MONTES, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE PINOSO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 244, de fecha 26.12.2022, cuyas características son:

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	CATEGORIA	VACANTES	ACCESO
C2	Laboral	Auxiliar de Montes y Agricultura	Una	Promoción Interna



BASE SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.pinoso.org/>), insertándose extracto de la misma en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASE TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración educativa.
- e) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pinoso, del Grupo AP.
- f) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral fijo de en el cuerpo o escala desde el que se accede.



BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de participación (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases que regula esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios electrónicos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasa: Los derechos de examen serán de 10 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El documento de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen se confecciona desde la página web <https://autoliquidaciones.pinoso.org> Autoliquidaciones - Seleccionar derechos de examen (datos personales y cantidad) - Generar autoliquidación y pagar on line o imprimir y realizar el ingreso en las entidades bancarias especificadas.

El impago de los derechos de examen no será subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado/a, y en el caso de ser excluido del proceso selectivo.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados (Anexo II). A dicha instancia se adjuntará el justificante de abono de la tasa de participación en el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos



digitales. El Ayuntamiento de Pinoso será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos / Alcaldía, dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los miembros del órgano de selección serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

Los miembros del tribunal calificador, todos ellos con voz y voto serán los siguientes:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera Administraciones Públicas.
- Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinoso.



- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera Administraciones Públicas.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.



BASE SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano en su caso o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U,



según la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE núm. 114 de 13 de mayo de 2022). Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio, obligatorio y de carácter eliminatorio que consistirá en:

EJERCICIO ÚNICO: Resolución de uno o varios supuestos prácticos.

El ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 9 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a criterio del Tribunal, directamente relacionado con las materias incluidas en el Anexo II de las presentes bases.

FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as candidatos/as que hubieran superado la fase de oposición.

En el anuncio de publicidad de los resultados obtenidos en la fase de oposición se emplazará a aquellos que la hubieran superado para la acreditación de méritos (mediante la presentación de documentos originales o en copias compulsadas) en el plazo de diez días hábiles.

La fase de concurso tendrá una valoración de hasta un máximo de 12 puntos, y de conformidad con los siguientes criterios:



1.- Servicios prestados. Hasta 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Por servicios prestados a la Administración Local:
 - a) 0,075 por mes completo de servicios en el mismo grupo objeto de la convocatoria o en el grupo inmediatamente inferior.
 - b) 0,050 puntos por mes completo de servicios cuando se trate de los restantes grupos.
- Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública:
 - a) 0,065 puntos por mes completo de servicios en el mismo grupo objeto de la convocatoria o en el grupo inmediatamente inferior.
 - b) 0,025 puntos cuando se trate de los restantes grupos.

A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la ley 70/1978, de 26 de noviembre, y la demás normativa aplicable.

2.- Formación. Hasta 7 puntos.

2.1.- Titulación académica: se valorará hasta un máximo de **2 puntos** la posesión de titulaciones de nivel superior al exigido por la convocatoria, siempre que no constituyan requisito de acceder al proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente: 0,50 puntos.
- Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 0,75 puntos.
- Diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.
- Licenciatura, ingeniería o arquitectura o equivalente o grado: 1,50 puntos.



- Doctorado, Master o equivalente: 2 puntos.

En los supuestos de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior.

Caso de invocar cualquier otra titulación, la equivalente deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los anteriores.

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: se valorarán hasta un máximo de **4 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

- Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por centros oficiales, cualquier Administración Pública y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Por cada hora 0,010 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente sub-apartado ni en el anterior, los cursos de valenciano o 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.

En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán de una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia autenticada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las



materias tratadas.

2.3.- Conocimientos de valenciano. Máximo: 1 punto

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2..... 0,15 puntos
- Nivel B1..... 0,25 puntos
- Nivel B2..... 0,50 puntos
- Nivel C1..... 0,75 puntos.
- Nivel C2..... 1 punto.

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la resultante de la suma de las fases de oposición y de concurso.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento la



relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la presentación del Anexo IV, adjuntando copia original o copia compulsada de los documentos que corresponda.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía de acuerdo con la propuesta del Tribunal. La toma de posesión deberá producirse dentro del plazo de 20 días desde la publicación de la resolución.

BASE UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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. REFERENCIAS DE GÉNERO

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 a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA APLICABLE, INCIDENCIAS Y RECURSOS

Además de lo previsto en estas bases específicas, y en lo no previsto en estas bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

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 la jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (artículo 46 de la Ley 29/1998. De 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

Tema 3.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 4.- Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5.- Utilización de equipos de protección personal. Métodos de prevención de accidentes. Normas básicas de primeros auxilios.

Tema 6.- Término municipal de Pinoso. Vías y partidas rurales.

Tema 7.- Laboreo: principales labores de cultivo. Preparación del suelo. Recolección de cosechas: Frutales y hortalizas. Cuidados y manejo.

Tema 8.- Confección de semilleros: Cuidados. Abonos: Tipos, riqueza.

Tema 9.- Herbicidas, insecticidas y fungicidas: manejo. Productos y tratamientos. Riesgos derivados de su uso. Protección personal.



Tema 10.- Poda y sistemas de riego. Sistemas de poda y conocimientos prácticos. Manejo de los principales sistemas de riego.

Tema 11.- Manejo de herramientas manuales, de campo y de taller.

Tema 12.- Manejo de ganado: Ovino, Vacuno y Caprino.

Tema 13.- Cultivos de invierno. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.

Tema 14.- Cultivos de primavera. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.

Tema 15.- Cultivos hortícolas. Generalidades. Semilleros y trasplantes.

Tema 16.- Frutales. Generalidades. Frutales de hueso, de pepita, el olivo y la vid.

Tema 17.- Herramientas para trabajos agrícolas. Tipos y modo de empleo. El tractor. Generalidades y mantenimiento.

Tema 18.- Conceptos generales de incendios forestales. Principios físicos. Tipos de fuegos. Partes de un incendio. Perímetro. Intensidad del frente de llamas: longitud de llama y velocidad de propagación. Potencial de retorno. Acciones básicas sobre el fuego y métodos de ataque (directo e indirecto). Comportamiento del fuego. Análisis básico de los factores que determinan el comportamiento: combustible, topografía y meteorología. Viento general y vientos locales orográficos.

Tema 19.- Los vehículos autobomba contra incendios forestales. Tipos y características. Equipamiento. Funcionamiento de la bomba. Llenado de la cisterna. Recogida de las mangueras. Características y uso de las herramientas manuales de extinción. Extinción con vehículo autobomba. Aplicación del agua. Formas de trabajo: en movimiento y con



tendido de mangueras. Presión en punta de lanza. Posiciones de trabajo en el tendido de mangueras y organización con una cuadrilla de extinción.

Tema 20.- Seguridad y prevención de riesgos en extinción. Identificación de riesgos y situaciones de riesgo. El equipo de protección individual (EPI).

Pinoso a 18 de enero de 2024

EL ALCALDE

Fdo. Lázaro Azorín Salar