

Expediente n.º	Procedimiento
4597/2021	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

D. JESUS ANTONIO RODRIGUEZ ONTENIENTE, Concejal Delegado de Recursos Humanos del M.I. Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en virtud de las facultades conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía núm. 2019-2479, de fecha 21/06/2019, dicta en el día de hoy el siguiente:

DECRETO

Asunto: Aprobación bases de la convocatoria para la promoción interna horizontal del personal laboral del Ayuntamiento.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Con fecha 24/08/2021, se formula propuesta por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, por la que en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, convocar las plazas vacantes que se indican, para ser ocupadas por personal laboral fijo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en concordancia con la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- C2-08-01 OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA
- AP-03-06 PEÓN MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS
- AP-08-02 PEÓN ALBAÑIL
- AP-08-03 PEÓN ALBAÑIL
- AP-08-04 PEÓN ALBAÑIL

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del concurso-oposición restringido para acceso a la condición de funcionario del personal laboral del Ayuntamiento, que son como sigue:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de varias plazas, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Junta de Gobierno Local, el día 21 de junio de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 122, de fecha 01/07/2021, cuyas características son:

Nº	Denominación	Grupo	Nº Plazas	Escala	Subescala	Turno acceso
		o			a	

1	Oficial 1ª Albañilería	C2	1	Administración Especial	Servicios especiales	Promoción Interna
2	Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas	AP	1	Administración Especial	Servicios especiales	Promoción Interna
3	Peón Albañil	AP	3	Administración Especial	Servicios especiales	Promoción Interna

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria y sus bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los resultados 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 y de la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser Personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral, asimilado al Grupo de clasificación, cuerpo o escala desde el que se accede en situación de servicio activo o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura o asimilado.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales funcionariales previstas en los artículos 30 y 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

Nº	Denominación	Grupo	Titulación
1	Oficial 1ª Albañilería	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
2	Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas	AP	Agrupaciones profesionales sin titulación
3	Peón Albañil	AP	Agrupaciones profesionales sin titulación

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones, propias de la escala y categoría a que aspiran.

e) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente de personal.

f) Aquellos Empleados Públicos que se encuentren en situación de suspensión firme, no

podrán participar mientras dura la suspensión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Recursos Humanos como en la Oficina de información de esta Corporación, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>).

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.).

III.- La solicitud de participación en las pruebas selectivas (Anexo I), ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos, (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>) en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.

IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante el extracto referido en los apartados anteriores.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo 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, la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de las mismas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos se procederá a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán para cada uno de los procesos, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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 calificador de cada uno de los procesos de promoción interna estará compuesta por cinco miembros y comprenderán igualmente el nombramiento de los correspondientes suplentes, su composición será predominante técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la promoción a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los Tribunales de los distintos procesos tendrán la categoría segunda para la plaza del Grupo C2 y tercera para las plazas del Grupo AP (Art. 30), tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de varias pruebas de aptitud, que serán eliminatorias y obligatorias para los aspirantes,

según la plaza a la que se opte y que se indica más adelante.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 8473, de 28/01/2019).

FASE DE CONCURSO:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, los méritos para su valoración, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados de la fase de oposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica.

En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que consten específicamente en el baremo de méritos que figuran en los apartados que corresponden a cada una de las plazas convocadas y que se describen en esta misma cláusula.

La forma de acreditación respecto de los servicios prestados se realizará mediante la presentación del modelo contenido en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para la aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Respecto de la acreditación de los méritos en el apartado de formación, éstos se realizarán mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

7.1 PROMOCIÓN INTERNA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, GRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES.

El proceso de selección por promoción interna para ocupar una plaza de Oficial 1ª de Albañilería, constará de las fases de oposición y concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación, como mínimo de 5 puntos. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre los temas relacionados en el ANEXO III. La duración del ejercicio la determinará el Tribunal Calificador sin que pueda exceder de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba se realizará únicamente por aquellos aspirantes que no aporten, previamente a la realización del ejercicio, bien por sede electrónica, o, presentándose a la prueba convocada para aportar la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el Grupo C2, objeto la presente convocatoria, correspondiente con el nivel “C2: Grau Elemental”, según lo establecido en 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.

Los aspirantes que aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano para el nivel exigido “C2: Grau Elemental” o superior, obtendrán 1 punto.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido por el grupo “C2: Grau Elemental”.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

FASE DE CONCURSO.

Experiencia/Antigüedad. Máximo 3,00 puntos

- Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, como personal de servicios asimilado al grupo de clasificación C2.... 0’50 puntos por año.
- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en propiedad, como personal de servicios asimilado al grupo de clasificación Agrupaciones Profesionales. 0’30 punto por año.
- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, con cualquier otro carácter, como personal de servicios asimilado a cualquier otro grupo de clasificación... 0,10 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

Formación. Máximo 1,40 puntos.

- ✓ **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Máximo: 1,40 puntos.**

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 y que hayan sido convocados u homologados por centros oficiales, cualquier Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Por cada hora0,003 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado 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 Universidad, 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 cotejada 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.

7.2 PROMOCIÓN INTERNA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y TRES PLAZAS DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA Y MANTENIMIENTO, GRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES.

El proceso de selección por promoción interna para ocupar una plaza de Peón Mantenimiento en Instalaciones Deportivas y tres plazas de Peón de Albañilería y Mantenimiento, constará de las fases de oposición y concurso.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación, como mínimo de 5 puntos. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre los temas relacionados en el ANEXO IV para el peón de instalaciones deportivas, y en el ANEXO V para las tres plazas de peones de albañilería y mantenimiento. La duración del ejercicio la determinará el Tribunal Calificador sin que pueda exceder de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba se realizará únicamente por aquellos aspirantes que no aporten, previamente a la realización del ejercicio, bien por sede electrónica, o, presentándose a la prueba convocada para aportar la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para las Agrupaciones Profesionales, objeto la presente convocatoria, correspondiente con el nivel "Agrupaciones Profesionales: Coneixements orals", según lo establecido en 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. Los aspirantes que aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano para el nivel exigido "Agrupaciones Profesionales: Coneixements orals" o superior, obtendrán 1 punto.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para las "Agrupaciones Profesionales: Coneixements orals".

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

FASE DE CONCURSO.

Experiencia/Antigüedad. Máximo 3,00 puntos

- Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, como personal de servicios asimilado al grupo de clasificación Agrupaciones Profesionales... 0'50 puntos por año.
- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, con cualquier otro carácter, como personal de servicios asimilado a cualquier otro grupo de clasificación... 0,10 puntos por año.
La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

Formación. Máximo 1,40 puntos.

- ✓ **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Maximo: 1,40 puntos.**

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 y que hayan sido convocados u homologados por centros oficiales, cualquier Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Por cada hora0,003 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado 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 Universidad, 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 cotejada 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.

OCTAVA. COVID-19

Los aspirantes estarán obligados a presentar, debidamente cumplimentada y firmada, a la entrada de la instalación donde se vayan a celebrar los ejercicios de la oposición, la Declaración Responsable por motivo del COVID-19, que figura como Anexo II a las presentes bases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el Tribunal Calificador de cada proceso expondrá en la pagina web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Las personas propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la lista definitiva de aprobados, la documentación acreditativa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, conforme a la base tercera, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal del Ayuntamiento de Guardamar del Segura..

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

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.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos a favor de los aspirantes propuestos por los diferentes Tribunales, quienes deberán tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

El nombramiento habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El personal laboral que no haga uso de este derecho o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo

que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

//Documento firmado electrónicamente//

ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de (Marcar lo que proceda):		
<input type="checkbox"/> OFICIAL ALBAÑIL		
<input type="checkbox"/> PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS		
<input type="checkbox"/> PEÓN ALBAÑIL		
en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, en fecha _____.		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ser Personal laboral de plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, perteneciendo a la Escala de Administración Especial Subescala: Servicios Especiales y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral, asimilado al cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria.....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

// Documento firmado electrónicamente//

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19**

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas para la Selección de varias plazas de personal funcionario, por Promoción Interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobadas por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos núm. ____/2021, de fecha __/07/2021,

DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.
- Que, durante su permanencia en las instalaciones que el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, habilite para la celebración de las pruebas selectivas para la Selección de Personal Funcionario, por Promoción Interna, del puesto denominado _____, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o de los Tribunales, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento.
2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.
4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos: _____

NIF/NIE : _____

Fecha : _____

Firma: _____

ANEXO III

- TEMA 1 - Interpretación de planos de obra y replanteos.
TEMA 2.- Movimientos de tierras explanaciones, zanjas y pozos.
TEMA 3.- Cimentaciones y estructuras de baja complejidad técnica.
TEMA 4.- Ayudas en instalaciones de saneamiento, arquetas y pozos.
TEMA 5.- Obras de fabrica de mampostería, ladrillos y bloques, vistos y para revestir.
TEMA 6.- Cubiertas: Impermeabilización y revestimientos.
TEMA 7.- Dosificación y aplicación de morteros de todo tipo en paramentos horizontales y verticales.

TEMA 8.- Pavimentaciones, aplacados y alicatados de todo tipo.

TEMA 9.- Operaciones complementarias de balizamiento, andamiajes y apuntalamientos.

TEMA 10.- Normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo de la construcción

ANEXO IV

TEMA 1.- Conocimientos básicos de electricidad. Concepto y definición de elementos. Herramientas y utiles de trabajo.

TEMA 2.- Conocimientos básicos de fontanería. Concepto y definición de elementos. Herramientas y utiles de trabajo.

TEMA 3.- Conocimientos básicos de pintura. Concepto y definición de elementos. Herramientas y utiles de trabajo.

TEMA 4.- Conocimientos básicos de albañilería. Concepto y definición de elementos. Herramientas y utiles de trabajo.

TEMA 5.- Conocimientos básicos de jardinería. Concepto y definición de elementos. Herramientas y utiles de trabajo.

TEMA 6.- Conocimientos básicos de almacenamiento de productos químicos.

TEMA 7.- Normativa de piscinas públicas. Mantenimiento de piscinas públicas.

TEMA 8.- Operaciones complementarias de balizamiento.

TEMA 9.- Ayudas en instalaciones de saneamiento, arquetas y pozos

TEMA 10.- Normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo

ANEXO V

TEMA 1.- Ayudas en movimientos de tierras explanaciones, zanjas y pozos.

TEMA 2.- Ayudas en cimentaciones y estructuras de baja complejidad técnica.

TEMA 3.- Ayudas en instalaciones de saneamiento, arquetas y pozos.

TEMA 4.- Colaboración en obras de fabrica de mampostería, ladrillos y bloques.

TEMA 5.- Colaboración en cubiertas: Impermeabilización y revestimientos.

TEMA 6.- Amasados y dosificaciones de morteros de todo tipo.

TEMA 7.- Ayudas en pavimentaciones, aplacados y alicatados de todo tipo, cortes y rejuntados.

TEMA 8.- Operaciones complementarias de balizamiento, andamiajes y apuntalamientos.

TEMA 9.- Normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo de la construcción.

TEMA 10.- Herramientas para obras y limpieza de la construcción”.

SEGUNDO. Convocar las pruebas y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo dispone el Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Jesús Antonio Rodríguez Onteniente, y CERTIFICA con firma digital reconocida D. Antonio Cano Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, utilizando ambos firma electrónica reconocida, regulada en la Ley 59/20036 de 19 de diciembre, de firma electrónica.



*Ngcdo.: Recursos Humanos
N/R: ACG/ARC/masp*

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 5GHF9GMWDCYW2XMGWXKQSFLLS9 | Verificación: <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13