

BASES DE LA CONVOCATORIA

MEJORA DE EMPLEO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS VACANTES PERTENECIENTES A LOS GRUPO C2 Y AP INCLUIDOS EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento provisional por mejora de empleo de puestos vacantes que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, pertenecientes a los Grupos de Clasificación C2 y AP, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, por el sistema de Oposición, cuyas características son como sigue:

Denominación	OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL (C2-08)
Requisitos Titulación	Titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Funciones encomendadas	Tareas propias de Oficial 1ª de construcción según convenio Marco y reparaciones, mantenimiento y montaje bajo la dependencia directa del Encargado.

Denominación	PEÓN ESPECIALISTA INSTALACIONES DEPORTIVAS (AP-07)
Requisitos Titulación	Sin titulación.
Funciones encomendadas	Tareas de mantenimiento, vigilancia y control sobre el funcionamiento de todas las instalaciones Deportivas de titularidad Municipal.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
- Pertenecer a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinta al del puesto a cubrir.
- Reunir los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes de participación (Anexo I), deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las bases íntegras se publicarán 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).

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), en la página web del del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión, otorgando un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión.

QUINTA. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno ejercerá de Presidente, otro de Secretario y tres serán Vocales.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros del O.T.S., que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica. Si fuere preciso, las ausencias podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados.

El Órgano Técnico de Selección 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.

El O.T.S. estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, 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 Órgano Técnico de Selección 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 O.T.S. tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Contra los actos del O.T.S. se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este M.I. Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender

desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección elegido será el de Oposición, consistiendo para ambos procedimientos, en la realización de una única prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, de carácter eminentemente práctico, que podrá constar de uno o varios supuestos, relacionados con el temario que figura como anexo II y III a las presentes bases y según a la Bolsa a la que se opte.

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 Órgano Técnico de Selección.

En cualquier momento el Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

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).

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La relación de personas aprobadas se determinará con el orden de prelación realizado por la suma de puntuación obtenida en la realización de la prueba, dando comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión

En el plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes 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 incluidos en la bolsa de empleo, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de puntuación obtenida por los aspirantes, en la bolsa correspondiente.

Se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal, en los términos regulados en 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.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo que se constituyan deberán ser objeto de actualización en los términos previstos en la orden de desarrollo.

La bolsa de empleo constituida en el presente proceso selectivo tendrá vigencia hasta su agotamiento o la constitución de una nueva bolsa de empleo que la sustituya.

DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 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 de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

//Documento firmado electrónicamente//

ANEXO I

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º ____, de fecha _____, en relación con el proceso para conformar la bolsa de empleo para la provisión temporal, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo del puesto de:

- Oficial 1ª Albañilería (C2)
- Peón especialista Instalaciones Deportivas (AP)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Pertenece a un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala distinto al del puesto a cubrir.
- Reúne los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir.
- Cumple los requisitos adicionales que tiene el puesto de trabajo concreto en el que se vaya a realizar el nombramiento.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 77 y 34 y siguientes del 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, 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 conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	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

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



	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 www._____
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2021. El/la solicitante, Fdo.: _____	
SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.	

ANEXO II

TEMARIO OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA

- Tema 1.- Materiales utilizados en la construcción.
- Tema 2.- Herramientas básicas y equipos.
- Tema 3.- Pastas, morteros y hormigones. Dosificaciones.
- Tema 4.- Mantenimiento específico de tejados, aguas pluviales y alcantarillado.
- Tema 5.- Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
- Tema 6.- Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
- Tema 7.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.
- Tema 8.- Elementos de urbanización: bordillos, aceras, alzas, saneamiento, farolas, mobiliario urbano, señales y vallados.
- Tema 9.- Pavimentos continuos, adoquinados, terrazos, gres y piedras naturales.
- Tema 10.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

ANEXO III

TEMARIO PEÓN ESPECIALISTA INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Tema 1.- Identificación, descripción y manejo de herramientas y pequeñas máquinas-herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad.
- Tema 2.- Los servicios municipales: Actividades básicas de mantenimiento y conservación de parques y jardines: jardinería y sistemas de riego. Siembra. Riego de Jardines: Método y frecuencia y horario de riego.
- Tema 3.- Herramientas básicas de jardinería. Aspersores y difusores. Programadores y electroválvulas. Riego por goteo.
- Tema 4.- Manejo y mantenimiento de Piscinas. Desinfección del agua. Sistemas de Depuración. Dosificadores automáticos. Análisis de agua.
- Tema 5.- Siembra. Riego de Jardines: Método y frecuencia y horario de riego.
- Tema 6.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo: Definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección”.

