



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

4763 ANUNCIO APROBACIÓN POR JGL CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS 16 PLAZAS DE AUXILIAR AG AYTO ELDA

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019, ha aprobado la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir la provisión en propiedad, de 16 plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por el turno libre:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR TURNO LIBRE (1 RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, **16 plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el art. 76 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, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 y 2018, y que incluyen las ofertadas tras la aplicación de la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, en los términos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018.

Las 16 plazas convocadas son por el Turno Libre mediante el sistema de Concurso-Oposición, reservando de éstas 1 plaza para personas con un grado de discapacidad física o psíquica reconocida igual o superior al 33%.

Las plazas que no se cubran por la reserva a personas con discapacidad serán cubiertas por el turno ordinario.

A la fase de concurso se aplicarán los criterios aprobados mediante negociación colectiva para los procesos que incluyan plazas ofertadas por la tasa de estabilización



de empleo temporal.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Artículo 19.Uno.6. de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, de 23 de Mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

2. Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por los aspirantes
4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
6. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán indicar en su solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes, sin perjuicio de la reserva que corresponda en el listado final de aprobados.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) y en su página web (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá presentarse, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>), a través de su Sede Electrónica (<https://eamic.elda.es/>) mediante identificación con certificado digital, o de forma presencial a través de la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

No serán admitidas, en ningún caso, solicitudes de participación que no sean presentadas por los medios indicados.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse 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 y deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06-02-2009, (B.O.P. nº 49, de fecha 12-03-2009), modificada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30-06-2016, que para esta convocatoria será de 15€.

Se establecen las siguientes cuotas reducidas:

Del 5% de la cuota general, en los siguientes supuestos:

a) Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante de empleo no subsidiado.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, la cual se acreditará mediante credencial o certificado expedido por la Administración Autonómica.

c) Las víctimas de violencia de género, lo que se acreditará mediante copia de la denuncia efectuada ante el juzgado o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

d) Las personas integradas en unidades familiares con rentas iguales o inferiores al IPREM, lo que se acreditará mediante copia de la última declaración de renta presentada o certificado de no presentación.

e) Las personas demandantes de vivienda de alquiler social, según certificado emitido por el Instituto Municipal de Servicios Sociales.

Del 50% de la cuota general, en los siguientes supuestos:

a) Las personas integradas en unidades familiares que sean familias numerosas con rentas iguales o inferiores al 1,5 del IPREM, lo que se acreditará mediante libro de familia y copia de la última declaración de renta presentada o certificado de no presentación.

b) Las personas inscritas como demandantes de empleo en el INEM, con una antigüedad mínima de un mes y que no se encuentren incluidas en el apartado anterior.

A tal efecto, deberán practicar autoliquidación asistida, bien a través del trámite electrónico de inscripción en las pruebas selectivas puesto a disposición de los ciudadanos desde de la Sede Electrónica y a realizar con certificado digital, o bien a través de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Elda de forma presencial.

Las citadas autoliquidaciones deberán ser abonadas en la forma indicada en el documento de pago, exclusivamente, debiéndose adjuntar el justificante de pago a la



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

instancia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para que ésta sea válida.

SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es>) y en página web del Ayuntamiento de Elda.(<http://www.elda.es>), con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actué por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición su publicará el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elda, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, 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 orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

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.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El procedimiento de selección constará de una primera fase de Oposición, de carácter eliminatorio, que puntuá sobre un máximo de 30 puntos (60% del total), y una segunda fase de Concurso, no eliminatorio, que puntuá un máximo de 20 puntos (40% del total).

I. FASE DE OPOSICION:

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos, y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[(\text{Nº preguntas correctas} - (\text{Nº preguntas incorrectas} / 3)) \times 10] / 50$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio.

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario que figura como ANEXO a esta convocatoria y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

Segundo Ejercicio: De carácter práctico, escrito. (Cuestionario tipo test).

Constará de dos supuestos prácticos, que planteará el Órgano Técnico de Selección, desglosados en dos cuestionarios tipo test de un máximo de 10 preguntas



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

cada uno, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[\text{Nº preguntas correctas} - (\text{Nº preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/20$$

Las preguntas sin responder, no puntuán.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con las funciones de la plaza convocada y versarán sobre el Temario que figura como Anexo a esta convocatoria.

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Tercer Ejercicio: Manejo de la herramienta Ofimática LibreOffice Write.

Consistirá en reproducir en ordenador, durante diez minutos, un documento o texto elegido por el Órgano de Selección, que se facilitará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba, utilizando para ello el programa de tratamiento de textos LibreOffice Writer.

En esta prueba se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud del copiado y la corrección que presente el escrito. Asimismo se valorará la correcta y debida utilización de las herramientas de este aplicativo.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, estableciéndose previamente por el Órgano de Selección los criterios de puntuación.

II.. FASE DE CONCURSO:

La Fase de Concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://eamic.elda.es>) la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de Concurso, emplazándolas para que el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

1) Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcional o laboral, a razón de:

- 0,150 puntos por mes completo de servicios en el Ayuntamiento de Elda
- 0,030 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Locales.
- 0,015 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores, y proporcionalmente a la jornada completa del Ayuntamiento que es de 37,5 horas semanales.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría y titulación exigida para su ejercicio, así como informe de vida laboral.

2) Titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos)

Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

Título de Bachiller Superior:	0,50 puntos
Título de Técnico Superior:	0,55 puntos
Título de Diplomado Universitario:	0,65 puntos
Título de Grado Universitario:	0,75 puntos
Título de Licenciado o Master Universitario:	0,90 puntos
Título de Doctor Universitario:	1,00 puntos

3) Cursos de formación y perfeccionamiento. (Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos.)

Unicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones con las funciones de los puestos convocados recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado anterior.

a) Cursos de 100 o más horas: 0,50 punto

b) Cursos de 75 o más horas: 0,35 puntos



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

c) Cursos de 50 o más horas: 0,25 puntos

d) Cursos de 25 o más horas: 0,15 puntos

e) Cursos de 15 o más horas: 0,10 puntos

f) Jornadas, conferencias, seminarios, etc. de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0,05 puntos.

4) Conocimiento de idiomas. (Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano o cualquier otra lengua de entre las oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 1,50 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Cada uno de los idiomas, valenciano u otro de los oficiales de la Unión Europea, se valorará en atención a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,25 puntos.
- Certificado de nivel B1 : 0,50 puntos.
- Certificado de nivel B2 : 0,75 puntos.
- Certificado de nivel C1 : 1,00 puntos.
- Certificado de nivel C2 : 1,25 puntos.

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de anuncios electrónico (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>) la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Elda para la



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Elda, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo las cuatro últimas cifras del DNI y las iniciales de los nombres y apellidos.

DECIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DECIMOTERCERA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si persiste, el de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

nombramiento fuese inferior a un mes, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

En supuestos superiores al mes se perdería dicho orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Personal en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

DECIMOQUINTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, cuyo grupo de clasificación profesional estén clasificadas en el mismo grupo o en el inmediatamente inferior, que por razones de



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas.

Los integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamados por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de los citados Organismos Autónomos.

DECIMOSEXTA.- VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo que se constituya durante la vigencia de la misma nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Elda para cubrir en propiedad, por funcionarios de carrera, plazas de esta categoría.

DECIMOSÉPTIMA.- INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOCTAVA.- RECURSO.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

A N E X O

TEMARIO

01.-La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

02.-La Corona. El Poder Legislativo.

03.-El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial

04.-Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

05.-La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

06.-Principios de Actuación de la Administración Pública, Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

07.-De los interesados. Derechos de los ciudadanos. Colaboración de los ciudadanos.

08.-El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.

09.-Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

10.-El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

11.-El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12.-La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

13.-El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización Municipal. Competencias.

14.-Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

15.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de Sindicación y de Seguridad Social.

16.-Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

17.-Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

18.-Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. El presupuesto prorrogado. Estructura presupuestaria.

19.-Los Bienes de las Entidades Locales.

20.-Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

21.-Conceptos generales de seguridad y salud laboral. Equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes.

22.-La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas y planes en la administración local.”

RECURSO: Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.”



Lo que se hace público para general conocimiento.

En Elda, a 6 de mayo de 2019

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé