



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ELDA

##### 3534 BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA TÉCNICO RELACIONES LABORALES

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2018, ha aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, mediante el sistema de Oposición, turno libre.

“

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES, POR OPOSICIÓN LIBRE.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de una plaza de **TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES**, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, 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, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2015.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Oposición, por turno libre, al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en el Base Tercera.

#### **SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

- 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 Regulatoras 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 FECHA 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.
2. Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de una diplomatura universitaria oficial en Graduado Social, Relaciones Laborales o titulación 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 sino 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 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.

#### **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, cumplimentada en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Elda y 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/>) o por los demás medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

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.

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 cantidad de 50,00 €, en concepto de 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.

A tal efecto, deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de participación, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/>),

Solamente serán admitidas las autoliquidaciones presentadas en el modelo oficial aludido en el párrafo anterior, no admitiéndose otro tipo de pago de los derechos de examen, (transferencia bancaria, giro postal, telegráfico, etc.).

Resto de normas que regulan esta materia en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. (<http://www.elda.es/ordenanzas-municipales/>)

#### **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/recursos-humanos/>), 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 se publicará en 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 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 el 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.

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 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:

$$[N^{\circ} \text{ preguntas correctas} - (N^{\circ} \text{ preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

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,

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 General que figura como ANEXO I a esta convocatoria.

**Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Desarrollo teórico).**

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Órgano de Selección, relacionada con el programa específico que figura como Anexo II a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de conocimientos de los temas a desarrollar.

El tiempo máximo de realización será fijado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función del contenido del mismo.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

**Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.**

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos del temario específico que consta como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y de colecciones de jurisprudencia, y se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.



### **DÉCIMA: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán aprobados, de entre las personas aspirantes que han superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

En el caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Órgano Técnico de Selección elevará propuesta de nombramiento en favor del que haya obtenido mejor puntuación en los ejercicios prácticos.

Si persistiera el empate, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio específico.

Si aún continuara el empate, se propondrá al aspirante de mayor edad.

### **UNDÉCIMA: 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 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 15/1999, 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.

### **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 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 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## **A N E X O**

### **I. TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
3. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. convocatoria y orden del día. régimen de sesiones y acuerdos. votaciones. actas y certificaciones de acuerdos.
5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. clases de actos administrativos. elementos de los actos administrativos. motivación y notificación de los actos administrativos.
7. La eficacia de los actos administrativos. ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. validez e invalidez de los actos administrativos. irregularidades no invalidantes.
8. El procedimiento administrativo. fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
9. Dimensión temporal del procedimiento. idea de los procedimientos especiales.
10. Revisión de los actos administrativos. revisión de oficio. los recursos administrativos.
11. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.



12. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

## **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

1. Marco jurídico de la Función Pública local. Referencias constitucionales a la Función Pública. Normativa básica y legislación autonómica para la Función Pública local. Normativa específica de la Función Pública local.
2. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases y conceptos.
3. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Organización. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios habilitados de carácter nacional.
4. El personal al Servicio de la Entidades Locales. Personal eventual.
5. Ordenación de la actividad profesional: instrumentos de ordenación de la gestión de RRHH en el TREBEP. Planificación del Empleo Público. Oferta de Empleo Público. Registro de personal y gestión integrada de RRHH.
6. Instrumentos de ordenación de la gestión de RRHH propios de la Entidades Locales. Oferta de Empleo Público. Registro de personal .Relaciones de puestos de trabajo .Plantillas. Catálogo de puestos de trabajo.
7. Acceso al Empleo Público I: Principios rectores en el acceso al empleo público. requisitos generales y adicionales.
8. Acceso al empleo público II. Órgano de selección. Selección en la Entidades Locales. Sistemas selectivos.
9. Acceso al empleo público III: Bases y convocatorias. Procedimientos selectivos.
10. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.
11. Derechos de los empleados públicos.
12. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
13. Derechos individuales de los funcionarios de la Administración local I: jornada de trabajo de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones.
14. Sistema de Provisión de puestos de trabajo I: El concurso y la libre designación.
15. Sistemas de Provisión de puesto de trabajo II: Formas temporales de provisión voluntaria. Comisión de Servicios. Adscripción provisional. Nombramiento provisional por mejora de empleo. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud. Traslado por violencia de género y violencia terrorista.
16. Sistemas de Provisión de puesto de trabajo III: Otras formas provisión. La permuta. Reasignación de efectivos. Redistribución de efectivos. Comisión de Servicios forzosa. Atribución temporal de funciones.
17. Derechos individuales de los funcionarios de la Administración local II: Derecho a la carrera profesional y promoción interna. La Evaluación del desempeño.



18. Derechos retributivos de los funcionarios: retribuciones básicas y complementarias.
19. Confección estructura de la nómina. Gestión de nómina. Pago de haberes.
20. Derechos Colectivos I. Regulación legal. Derechos de Sindicación. Órganos de representación. Representación sindical.
21. Derechos colectivos II: Derecho a la negociación colectiva. Mesas de negociación, materias objeto de negociación. Pactos y Acuerdos.
22. Régimen de Incompatibilidades en la administración Local.
23. Situaciones Administrativas I: Servicio activo. Servicios especiales. Suspensión de funciones. Reincorporación.
24. Situaciones Administrativas II: Excedencias.
25. Régimen disciplinario. Ejercicio de la Potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones.
26. Régimen Disciplinario. Procedimiento disciplinario.
27. El personal laboral de las AAPP. régimen jurídico.
28. Despidos colectivos en las Entidades Locales.
29. Sistema Español de Seguridad Social. Caracteres generales.
30. Actos de encuadramiento.
31. Financiación de la Seguridad Social. Especial referencia a la Cotización.
32. Gestión de la Seguridad Social.
33. Acción Protectora de la Seguridad Social.
34. Prestaciones: Incapacidad permanente y lesiones no incapacitantes.
35. Prestaciones: Incapacidad temporal.
36. Gestión y control en los procesos de Incapacidad Temporal.
37. Prestaciones: Maternidad.
38. Prestaciones: Paternidad, riesgo de embarazo/lactancia, cuidado de menores afectados por cáncer.
39. Prestaciones: Jubilación.
40. Prestaciones: Desempleo.
41. Prestaciones: muerte y supervivencia.
42. Recaudación.
43. Sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Sistema de liquidación Directa SILTRA, Declaración electrónica de accidentes de trabajo.
44. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.
45. La formación de los empleados públicos. Reglamento de formación del Ayuntamiento de Elda.
46. Los Servicios de la Inspección de trabajo y Seguridad social.



47. Ley 7/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de las policia locales de la comunidad valenciana. Selección de policia locales y provisión de puestos.
48. Ley 7/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de las policia locales de la comunidad valenciana. Ordenamiento legislativo de la policia local. Objeto. Órganos competentes. Los cuerpos de policia. Estructura orgánica y funcional.”

**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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Elda, a 3 de abril de 2018 (Firmado digitalmente).

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé