



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES DE ELDA

11394 *BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN*

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, número 2021/1, de fecha 9 de noviembre de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la plantilla de la ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES DE ELDA, mediante el sistema de concurso-oposición.

El contenido de dichas bases es el siguiente:

“ BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la plantilla de la ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES DE ELDA. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, de los grupos establecidos en el artículo 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 2018.

Las retribuciones se adecuarán a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en las tablas salariales aplicadas al resto del personal del organismo autónomo.



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 4/2021, de 16 de abril, 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.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Elda y publicadas en BOPA núm. 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

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas, los aspirantes a la plaza convocada deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



a.2) El cónyuge, los descendientes, y los descendientes del cónyuge, de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea que a pesar de que sean extracomunitarios tengan la tarjeta de familiar de ciudadano comunitario, siempre que no estén separados de derecho, y no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad, pero que vivieran a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido, la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de las instancias. En todo caso la equivalencia deberá de ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación académica o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en nuestro país.

II.- De conformidad con lo establecido en Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.



III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA: PUBLICIDAD CONVOCATORIA

Las bases de la convocatoria se publicarán, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en la página web y tablón de anuncios de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web del Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos).

Asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA: SOLICITUDES

I.- Quienes deseen tomar parte en este procedimiento, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Presidente del Consejo Rector de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Tercera, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en caso de extranjeros, del documento que acredite su identidad y fecha de nacimiento, y toda la documentación que acredite los méritos alegados.

El modelo de instancia estará disponible en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y del Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos).

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

II.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y documentación oportuna se presentarán por una de las vías que se indican a continuación:

- De forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda a través del trámite electrónico instancia genérica EURLE.
- Presencialmente en el registro de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda.
- A través de cualquiera de las dependencias aludidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando se opte por presentar la documentación a través de una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por dicho organismo, antes de ser certificada.



III.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos), incluso la lista de admitidos y excluidos, el órgano de selección y fechas de los ejercicios.

SEXTA: 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 de selección, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - 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, 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 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, y 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 fuera del plazo señalado.
- La presentación de la solicitud no ajustada al modelo oficial establecido.

SÉPTIMA: EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

I.- El órgano de selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 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, será designado por la Presidencia del Organismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El órgano de selección actuará en todo caso conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará integrado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes, empleados públicos de carácter fijo, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocal y uno actuará como Secretario. Todos



ellos con voz y voto. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

La pertenencia al órgano de selección de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición nominal concreta de los miembros del órgano de selección, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos).

II.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del órgano de selección de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El órgano de selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el órgano de selección, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, plaza de la Ficia, avenida Chapí, 36 de 03600-Elda.

V.- Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

VI.- Contra los actos del órgano de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de 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 de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Sr. Presidente del Organismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación.



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 se estime pertinente.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o cuando no asistan a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, quedarán decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo.

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 el Ayuntamiento de Elda.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento de Elda, 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 de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El órgano de selección 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.

8.1: FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos (60 %) 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:

$$[\text{Núm. preguntas correctas} - (\text{Núm. preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

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 determinada previamente por el órgano de selección, 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, 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:

$$[\text{Núm. preguntas correctas} - (\text{Núm. preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

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 determinada previamente por el órgano de selección, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre el **temario específico** que figura como **Anexo II** a esta convocatoria.

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el órgano 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 del supuesto/s práctico/s 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.

8.2: FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos (40 %). Finalizada la fase de oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el órgano de selección expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos) la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en 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 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 de selección publicará la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación.

Los méritos se computaran conforme se señala a continuación:

a) Experiencia profesional.

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 15 puntos a razón de:

- 0,15 por mes completo de servicios profesionales de gestión administrativa en Centros Universitarios públicos o privados.
- 0,05 por mes completo de servicios en la Administración Pública en puesto de igual o superior subescala, grupo y subgrupo.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

b) Cursos certificados, realizados en centros públicos/privados, en materias relacionadas con el puesto de administrativo hasta un máximo de 2,50 puntos:

- De 15 o más horas: 0,10 puntos.



- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 100 o más horas: 0,50 puntos.

c) Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de 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 consellería 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 de cada uno de ellos.

d) Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, poseer titulación en el área de Ciencias Sociales y Jurídicas, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Diplomado Universitario: 0,50
- Título de Grado Universitario: 0,75
- Título de Licenciado: 1

Los méritos alegados se justificarán debidamente mediante original o copia justificativa. En relación a la experiencia deberá quedar claramente el puesto o



categoría profesional o funciones desempeñadas por certificación o vida laboral en el caso del sector privado.

NOVENA: RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos) la persona aspirante que haya superado las pruebas y obtenido la mayor puntuación final.

Se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas

Las personas aspirantes autorizan formalmente a la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda para la publicación de sus datos identificativos en las páginas web, Tablones de Anuncios y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la 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, 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.

El órgano de selección elevará la propuesta de selección al Sr. Presidente del Consejo Rector de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda o quien actúe en su delegación, a los efectos de acordar la formalización del correspondiente contrato laboral por la Gerencia del organismo autónomo

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Publicado el nombre de la persona seleccionada, esta deberá, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.



Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud 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 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 que ocupe el siguiente puesto en la relación ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

DECIMOPRIMERA: FORMALIZACIÓN CONTRATO LABORAL

Cumplimentado por el aspirante seleccionado los requisitos exigidos en la Base Tercera y realizados los trámites administrativos pertinentes, se formalizará el pertinente contrato laboral.

DECIMOSEGUNDA: INCOMPATIBILIDADES

El aspirante seleccionado quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA: FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, que hayan realizado el último ejercicio de la oposición y no haya sido el aspirante seleccionado, 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 la fase de concurso, si persiste, en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si persiste, el de mayor edad.

El órgano de selección propondrá al Presidente del Consejo Rector de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Escuela



Universitaria de Relaciones Laborales de Elda y en la página web de Ayuntamiento de Elda (Áreas de Gobierno - Relación con las Universidades - EURLE - Recursos Humanos).

La Bolsa de Trabajo seguirá vigente hasta que se realice otro proceso selectivo.

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 igual o inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

En supuestos de prestación efectiva del servicio superior al año 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, la Gerencia de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, 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 Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda 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 al siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de dos días hábiles, salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante la Gerencia de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, 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.

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:

- Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.



- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que por embarazo, nacimiento o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Se entenderá que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma, los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente las circunstancias anteriores.

DECIMOQUINTA: LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer vacantes o sustituciones que se pudieran producir en puestos de similares características incluso para proveer plazas del grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda.

En el supuesto de no aceptar la oferta para ocupar plaza del grupo inmediatamente inferior, indicado en el párrafo anterior, el aspirante no quedará excluido de la Bolsa de Trabajo manteniendo el orden obtenido.

Los integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamados por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en el Excmo. Ayuntamiento de Elda y en los organismos autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de las citadas entidades.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS

El órgano 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.

DECIMOSÉPTIMA: IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por los interesados legitimados, potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Sr. Presidente del Consejo Rector de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si



lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I (La Comunitat Valenciana) y Título III (La Generalitat).

TEMA 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público).

TEMA 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III (Relaciones Interadministrativas).

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados. Derecho de los ciudadanos. Colaboración de los ciudadanos.

TEMA 8.- El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

TEMA 9.- Los principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

TEMA 10.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo.

TEMA 11.- Los recursos administrativos. Clases.

TEMA 12.- La e-administración: Concepto. Régimen Jurídico de la Administración electrónica. Gestión electrónica de procedimientos administrativos.

TEMA 13.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

TEMA 14.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de Régimen Local: Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana. La incidencia de la legislación



sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

TEMA 15.- Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 16.- Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 17.- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Títulos: Preliminar (De las funciones y autonomía de las Universidades), I (De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades) y IV (Coordinación, cooperación y colaboración universitaria).

TEMA 18.- Enseñanzas universitarias, expedición de títulos y Suplemento Europeo al Título (SET).

TEMA 19.- Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales: Grado. Máster.

TEMA 20.- Verificación y acreditación de títulos.

TEMA 21.- Estatutos de la Universidad de Alicante. De la estructura de la Universidad de Alicante.

TEMA 22.- Estatutos de la Universidad de Alicante. De los órganos de las Facultades y Escuelas.

TEMA 23.- Estatutos de la Universidad de Alicante. De la Comunidad Universitaria.

TEMA 24.- Estatutos de la Universidad de Alicante. Régimen disciplinario y Defensor Universitario.

TEMA 25.- Procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias de Grado.

TEMA 26.- Reconocimiento y transferencia de créditos.

TEMA 27.- Creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.

TEMA 28.- La matrícula en los estudios oficiales de la Universidad de Alicante. Becas y premios académicos.

TEMA 29.- La preinscripción y acceso a los estudios universitarios en la Universidad de Alicante.



TEMA 30.- Estatutos de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda.

TEMA 31.- Reglamento Interno de Régimen interior de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda.

TEMA 32.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 33.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 34.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión.

TEMA 35.- Confección estructura de la nómina. Gestión de nómina. Pago de haberes.

TEMA 36.- Prestaciones: La Incapacidad Temporal.

TEMA 37.- El contrato de trabajo.

TEMA 38.- Sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Sistema de liquidación Directa SILTRA. Declaración electrónica de accidentes de trabajo.

TEMA 39.- Protección de datos de carácter personal: concepto, principios y derechos. El encargado del tratamiento.

TEMA 40.- Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

TEMA 41.- Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. El contrato menor en la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 42.- Régimen jurídico de la Tesorería de las entidades locales. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

TEMA 43.- La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

TEMA 44.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia."

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En la ciudad de Elda, en la fecha que figura en la huella digital del presente documento.

Fdo.: El Sr. Presidente, Rubén Alfaro Bernabé