



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ELDA

**8609 ANUNCIO ACUERDO JGL APROBACION BASES ESPECIFICAS VARIAS PLAZAS PROMOCION INTERNA**

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2021, acordó, entre otros, la aprobación de la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir los procesos selectivos para la provisión en propiedad, de las siguientes plazas, como personal funcionario de carrera, por el sistema de selección de concurso-oposición restringido (promoción interna):

2 plazas de Técnico Medio AG (A2)

1 plaza de Técnico Superior Informática (B)

15 plazas de Oficial Cometidos Varios (C2)

2 plazas de Oficial Servicios Generales (C2)

2 plazas de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción (B)

2 plazas de Técnico Superior en Animación Sociocultural (B)

1 plaza de Diplomado en Educación Social (A2)

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

#### **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO (PROMOCIÓN INTERNA), LAS PLAZAS PREVISTAS EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE PERSONAL 2018-2020**

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, 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 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 este Ayuntamiento y publicadas en BOPA núm. 98, de fecha 23 de mayo de 2008, y en el resto de las normas vigentes en materia de función pública.

#### **PRIMERA. - PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de las siguientes plazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2019, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento:

PLAZAS CONVOCADAS
2 Técnico Medio AG (A2)
1 Técnico Superior Informática (B)
15 Oficial Cometidos Varios (C2)
2 Oficial Servicios Generales (C2)
2 Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción (B)
2 Técnico Superior en Animación Sociocultural (B)
1 Diplomado en Educación Social (A2)

2. Según el Plan de Ordenación de Personal 2018-2020 del Ayuntamiento de Elda, el Sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición restringido (promoción interna).

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

1.- Ser funcionario de carrera de la plantilla de funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Elda y haber prestado como mínimo, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en la plaza que se promociona, según el caso:

Plazas que se promocionan	Plazas convocadas
2 Administrativo/a AG (C1)	2 Técnico Medio AG (A2)
1 Programador (C1)	1 Técnico Superior Informática (B)
5 Operario Mercados	
3 Operario VV.OO.	
4 Limpiador/a	15 Oficial Cometidos Varios (C2)



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Plazas que se promocionan	Plazas convocadas
1 Operario Limpieza	
1 Vigilante	
1 Operario Cometidos Varios Fiestas	
2 Ordenanza (E/AGP)	2 Oficial Servicios Generales (C2)
2 Delineante (C1)	2 Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción (B)
2 Animador Socio Cultural (C1)	2 Técnico Superior en Animación Sociocultural (B)
1 Educador Comunitario (C1)	1 Diplomado en Educación Social (A2)

2.- No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

Aquellos funcionarios que se encuentren en situación de suspensión en firme no podrán participar mientras dura la suspensión

3.- Estar en posesión del título exigido para cada plaza o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias; la equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes, según lo indicado a continuación:

Plazas convocadas	Título exigido (o equivalente)
2 Técnico Medio AG (A2)	Diplomatura o Grado universitario
1 Técnico Superior Informática (B)	Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones informáticas
15 Oficial Cometidos Varios (C2)	Graduado Escolar o E.S.O.
2 Oficial Servicios Generales (C2)	Graduado Escolar o E.S.O.
2 Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción (B)	Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción
2 Técnico Superior en Animación Sociocultural (B)	Técnico Superior en Animación Sociocultural
1 Diplomado en Educación Social (A2)	Diplomatura o Grado en Educación Social

### **TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

El acuerdo de aprobación de la convocatoria y bases específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El contenido íntegro de las bases específicas se publicará el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) y en su página web (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-promocion-interna/>) y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

### **CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Elda, presentándola en el Registro de éste a través del trámite electrónico específicamente habilitado para ello en la Sede Electrónica (<https://eamic.elda.es/>) mediante identificación con certificado digital, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

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.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará con alegarlo expresamente y especificando con detalle los méritos que ya obran en su expediente personal. No se tendrán en consideración para la valoración de la fase de concurso aquellos méritos que expresamente no hayan sido detallados por el solicitante.

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

El Ayuntamiento, mediante el Servicio de Organización Interna, verificará los datos obrantes en el expediente de personal y todos aquellos que se presenten junto con la instancia.

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.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán igualmente en el tablón de anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

#### **QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán abonar la tasa que corresponda en función del grupo en que se encuentren encuadradas las plazas convocadas, 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 asistida 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.

La citada autoliquidación deberá ser abonada en la forma indicada en la sede electrónica, debiéndose adjuntar el justificante de pago a la instancia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para que ésta sea válida.

Los derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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/>)

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano de selección examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, según el baremo que consta en la Base Séptima. - Fase de Concurso.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primer lugar la puntuación total obtenida y en el segundo lugar la causa de la exclusión si la hubiese. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y la página web, con la concesión de un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno.

Una vez transcurrido el plazo anterior, se resolverán las alegaciones presentadas y la lista se elevará a definitiva, constará el nombre y apellidos de los aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes previamente determinado mediante sorteo por la letra inicial del primer apellido, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de Alcaldía, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y la página web.

### **SÉPTIMA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

La composición del Órgano de Selección, se publicará en la página web y en el Tablón de Edictos de la Corporación y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del T.R. de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (R.D.Leg.5/2015, de 30 de octubre), por cinco funcionarios/as de carrera titulares y otros tantos suplentes, garantizándose la paridad entre el hombre y la mujer en su composición, de los que uno/a de ellos ejercerá de Presidente/a y otro de Secretario/a. Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Órgano de Selección podrá recabar los servicios de los/las asesores/as técnicos que considere oportunos para analizar las cuestiones concretas del proceso selectivo. Podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del órgano de selección será predominantemente técnica y todo su miembro con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento no dispone del personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna circunstancia prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, susceptible de causa de recusación o abstención, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la citada Ley.

Las actuaciones de los Órganos de Selección pueden ser recurridas ante la Alcaldía Presidencia, mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe del Órgano de Selección actuante que, en su caso,



se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes Bases.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo que permita su identificación.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

#### **OCTAVA. - ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio 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 'F', siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de aquella, de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, según Resolución de 21 de enero de 2019, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 8473 de fecha 28 de enero de 2019.

#### **NOVENA. - PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

##### **I. FASE. OPOSICIÓN**

La oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, siendo el máximo a obtener de **20 puntos**.

Consistirá en la resolución de un ejercicio teórico-práctico de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionados con los conocimientos y contenidos del temario, para cada una de las plazas que se convocan, que figura en el Anexo incluido al final de las presentes bases.

Si la naturaleza de la plaza lo permite, el ejercicio teórico-práctico consistirá en la presentación y defensa ante el Tribunal de una memoria que versará sobre uno o varios de los temas.

El tiempo máximo de realización será el que determine el Órgano Técnico de Selección, que podrá permitir la utilización, en su caso, de legislación, materiales y/o documentos para ello, lo que se especificará en el Anuncio previo a su convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

Si antes de la celebración de las pruebas selectivas se hubiera modificado alguna/s norma/s de las incluidas en los temarios anexos a estas bases, resultará de aplicación a dichas pruebas las/s norma/s actualizadas y vigentes a la fecha del último día de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.



La calificación del ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de la calificación otorgada 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.

## **II. FASE. CONCURSO**

Los méritos, que serán alegados junto a la instancia y siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas, se efectuarán mediante documento original o copia compulsada, siendo el máximo a obtener de **13 puntos**.

Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección evaluará los méritos de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, de conformidad con el siguiente baremo:

### **1.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO. - Hasta 2 puntos.**

1.1. Por poseer grado consolidado superior al del nivel de la plaza que se promociona: 2 puntos.

1.2. Por poseer grado consolidado igual al nivel de la plaza que se promociona: 1 punto.

### **2.- ANTIGÜEDAD. - Hasta 4 puntos.**

2.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas, en propiedad, en la plaza que se promociona: 0,15 puntos por año completo de servicio.

2.2. Servicios prestados en Administraciones Públicas, con cualquier otro carácter: 0,10 puntos por año completo de servicio.

A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable.

### **3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, Hasta 3 puntos.**

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, e incluidos dentro del Plan de Formación del Personal al Servicio de este Ayuntamiento, que de conformidad con el Reglamento de Formación aprobado en sesión plenaria de fecha 02 de febrero de 2009, está integrado por las acciones formativas de la Diputación, IVAP, IVASP, FVMP, INAP, y de las organizaciones Sindicales.

También se valorarán cursos realizados por otras entidades directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

El sistema de valoración será el de otorgar 0,01 punto por cada hora de curso realizada.

**4.-** Por estar ocupando a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mediante nombramiento por mejora de empleo, una plaza igual que la que se convoca, en la Plantilla de este Ayuntamiento de Elda: **1 punto**.

### **5.- TITULACIÓN. Hasta 1 punto.**

Por estar en posesión de títulos superiores al necesario para poder acceder a la plaza: 0,5 puntos por cada título superior, con un máximo por este apartado de 1 punto.

Se valorarán únicamente los títulos que habiliten para el acceso a la escala/subescala de la plaza que se convoca.

**6.- EXPERIENCIA. Hasta 2 puntos.**

Por haber realizado funciones iguales a las de la plaza objeto de esta convocatoria: 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo por este apartado de 2 puntos.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración o los documentos acreditativos de haber realizado tales funciones, que en todo caso deberán basarse en nombramientos o resoluciones administrativas.

De conformidad con lo que establece la Base Octava, punto 3º de las Bases Generales, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto, siendo en el presente caso de un 39,40%.

**DÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final de las pruebas selectivas, a efectos de clasificación de las personas aspirantes, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los empates se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición. Si continuara el empate, se dirimirá por la antigüedad en la forma valorada en el apartado 2 de la fase de concurso. Si persistiera, por la mayor puntuación obtenida en el apartado 1 y en su caso, por la correspondiente al apartado 3 de la fase de concurso. Si persistiera, a favor del sexo infrarrepresentado. En último extremo, decidirá el orden de actuación de los aspirantes que previamente se determinó por sorteo por la letra inicial del primer apellido para el inicio de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria.

**UNDÉCIMA: LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

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 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.

Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección hará públicas en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, en número no superior al de plazas vacantes convocadas, que remitirá al órgano municipal competente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con esta misma fecha y de acuerdo con la citada relación, se elevará al Órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de personas aprobadas, 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, necesarios para llevar a efecto su nombramiento.



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 de la persona aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección en relación con la persona 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.

### **DECIMOSEGUNDA: CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo para posibles nombramientos por mejora de empleo o satisfacción de necesidades puntuales, integrada por las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellas.

### **A N E X O TEMARIO**

#### **TÉCNICO MEDIO AG (A2)**

##### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 4. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

##### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. Ordenación de la actividad profesional. Planificación del Empleo Público. Oferta de Empleo Público. Registro de personal.
- Tema 2. Instrumentos de ordenación de la gestión de RRHH en el TREBEP. Relaciones de puestos de trabajo. Plantillas. Catálogo de puestos de trabajo.
- Tema 3. Acceso al Empleo Público: Principios rectores en el acceso al empleo público. Requisitos generales y adicionales. Órganos de selección. Bases y convocatorias. Procedimientos selectivos.
- Tema 4. Sistema de Provisión de puestos de trabajo I: El concurso y la libre designación. 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.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- Tema 5. Sistemas de Provisión de puesto de trabajo II: Otras formas provisión. La permuta. Reasignación de efectivos. Redistribución de efectivos. Comisión de Servicios forzosa. Atribución temporal de funciones.
- Tema 6. Situaciones Administrativas de los Funcionarios Públicos: Servicio activo. Servicios especiales. Servicios en otras Administraciones. Suspensión de funciones. Reincorporación. Excedencias.
- Tema 7. Órganos de representación del personal funcionario. Elecciones Sindicales en la Administración Local. Procedimiento.
- Tema 8. Selección de Policías Locales de la Comunidad Valenciana y Provisión de Puestos. Normas de aplicación.
- Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Los principios presupuestarios. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- Tema 10. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 11. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 12. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos.
- Tema 13. 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.
- Tema 14. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.
- Tema 15. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 16. La gestión, y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.



### **TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA (B)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 4. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

#### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Tema 2. Sistemas de Seguridad en la red.
- Tema 3. Clúster de conmutación por error en Windows Server.
- Tema 4. Sistema de virtualización de servidores.
- Tema 5. Replicación de máquinas virtuales en hypervisor.
- Tema 6. Servicios de Escritorio Remoto.
- Tema 7. Broker Servicios de Escritorio Remoto.
- Tema 8. Software de Backup de máquinas virtuales.
- Tema 9. Software de Backup Data Protection Manager.
- Tema 10. Firewalls de nueva generación.
- Tema 11. Sistemas de protección Endpoint.
- Tema 12. Servidores de correo electrónico.
- Tema 13. Windows Server Update Services.
- Tema 14. Formación de equipos NIC en Windows Server.
- Tema 15. Servicios de un Domain Controller, DNS, DHCP.
- Tema 16. Servicios de File-Server en Windows Server.

### **OFICIAL DE COMETIDOS VARIOS (C2)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

#### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1.- Nociones generales sobre utilización de herramientas y enseres empleados en distintos oficios.
- Tema 2.- Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.
- Tema 3.- Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.



- Tema 4.- Mantenimiento, control y vigilancia de parques y jardines. Reglamentación municipal.
- Tema 5.- Mantenimiento, control y vigilancia de instalaciones deportivas y socioculturales. Reglamentación municipal.
- Tema 6.- Mantenimiento, control y vigilancia de mercados y mercadillos municipales. Reglamentación municipal.
- Tema 7.- Callejero de la ciudad de Elda. Ubicación y localización de instalaciones y dependencias oficiales y municipales.
- Tema 8.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres trabajadoras.

### **OFICIAL SERVICIOS GENERALES (C2)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

#### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. El Registro General electrónico. Documentos aportados por los ciudadanos.
- Tema 2. Comunicaciones/Notificaciones electrónicas.
- Tema 3. Registro de apoderamientos, registro de representantes. El apoderamiento "Apud Acta" o cualquier otro medio valido en derecho.
- Tema 4. Registro de funcionarios habilitados. Copias auténticas, copias electrónicas, emisión de documentos electrónicos por las administraciones públicas.
- Tema 5. El expediente administrativo electrónico. La tramitación electrónica. Documento administrativo electrónico.
- Tema 6. La Sede electrónica. Derechos y obligación a relacionarse con la administración pública por medios electrónicos.
- Tema 7. Relación electrónica entre Administraciones. Sistema de Interconexión de Registros entre AA.PP. Red de Oficinas integradas dentro de la CC.AA Valenciana.
- Tema 8. El padrón de habitantes. Altas/bajas/modificaciones en el Padrón de Habitantes.

### **TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO Y APLICACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN (B)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.



- Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 4. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. La determinación y regulación de la estructura general y orgánica del territorio del Capítulo 5 del Plan General de Elda. Sistemas: Normas Específicas del Capítulo 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Título II del Plan General de Elda. .
- Tema 2. Zona de Edificación entre medianeras Capítulo 3 del Título III. Tipo de ordenación según alineación a vial del Capítulo 3 del Título VIII del Plan General de Elda.
- Tema 3. Zona de edificación aislada del Capítulo 4 del Título III. Tipo de ordenación según edificación aislada del Capítulo 4 Título VII del Plan General de Elda.
- Tema 4. Zona de ordenación por volumetría específica del Capítulo 5 del Título III. Tipo de ordenación por volumetría específica del Capítulo 5 del Título VIII del Plan General de Elda.
- Tema 5. Zonas de Suelo No Urbanizable. Normas Específicas. Título VI del Plan General de Elda.
- Tema 6. Normas Generales de la Edificación del Capítulo 1 y Capítulo 2 del Título VIII del Plan General de Elda.
- Tema 7. Los polígonos Industriales: Normas Urbanísticas Plan Parcial Campo Alto y Plan Parcial Finca Lacy.
- Tema 8. Fundamento en la entrada de vehículos a través de acera y/o vía pública, afectada por vado. Altas, Cambios de titular y Bajas. Ordenanza reguladora.
- Tema 9. Elementos de la vía pública. Criterios generales.
- Tema 10. Condicionantes técnicos en relación con el tramo de acera y/o vía pública afectada por vado, tanto en lo que respecta a su construcción, modificación y/o supresión, como en lo que a la señalización del mismo se refiere.
- Tema 11. Redes de distribución en calzada y acera. Tipos.
- Tema 12. Rebajes de acera. Definición y tipos. Criterios generales.
- Tema 13. Paso de peatones. Definición y tipos. Criterios generales.
- Tema 14. Red de saneamiento. Criterios generales.
- Tema 15. Aparcamiento. Condiciones generales. Tipos. Dimensiones y disposiciones en las plazas. Aparcamiento en la vía pública.
- Tema 16. Infraestructura subterránea. Alumbrado público, gas, electricidad, alcantarillado, telefonía, electricidad y alumbrado público.

### **TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL (B)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.



- Tema 2. El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 4. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

### **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.
- Tema 2. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos.
- Tema 3. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Disposiciones Generales.
- Tema 4. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.
- Tema 5. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Cuestiones generales.
- Tema 6. El Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ). Estructura, servicios y funciones.
- Tema 7. Estrategia Valenciana de Juventud 2019-2023. Principios y Herramientas.
- Tema 8. La Red de Información Juvenil de la Comunidad Valenciana.
- Tema 9. Recursos y servicios para la Juventud en la Comunidad Valenciana y a nivel local.
- Tema 10. Participación juvenil. Definición y estructuras de participación juvenil.
- Tema 11. Asociacionismo Juvenil en Elda. Consejo Local de la Juventud.
- Tema 12. II Plan de Igualdad de oportunidades de Mujeres y Hombres de Elda 2017-2023.
- Tema 13. Animación Sociocultural. Concepto, objetivos y funciones.
- Tema 14. El Animador Sociocultural. Perfil: capacidades y actitudes.
- Tema 15. Planificación y evaluación de los programas de Animación Sociocultural.
- Tema 16. Dinámica de grupos. Concepto y técnicas aplicables en el ámbito de la Animación Sociocultural.

### **DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL (A2)**

#### **I. TEMARIO GENERAL**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El acto administrativo, concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 4. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.



## **II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.
- Tema 2. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos.
- Tema 3. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Disposiciones Generales.
- Tema 4. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.
- Tema 5. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Cuestiones generales.
- Tema 6. El Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ). Estructura, servicios y funciones.
- Tema 7. Estrategia Valenciana de Juventud 2019-2023. Principios y Herramientas.
- Tema 8. La Red de Información Juvenil de la Comunidad Valenciana.
- Tema 9. Recursos y servicios para la Juventud en la Comunidad Valenciana y a nivel local.
- Tema 10. Participación juvenil. Definición y estructuras de participación juvenil.
- Tema 11. Asociacionismo Juvenil en Elda. Consejo Local de la Juventud.
- Tema 12. II Plan de Igualdad de oportunidades de Mujeres y Hombres de Elda 2017-2023.
- Tema 13. El Educador Social. Catálogo de funciones y competencias.
- Tema 14. El Código Deontológico del/la Educador/a Social. Fundamentos. Principios y normas generales.
- Tema 15. El/la Educador/a Social y los Programas de Intervención. Fundamentos. Fases del proceso de planificación. Plan, Programa y Proyecto.
- Tema 16. Intervención del/la Educador/a Social con grupos: tipos, objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal.

**RECURSOS:** 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 22 de julio de 2021. (Documento firmado digitalmente)

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé