



Ayuntamiento
de Elda



SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Expediente: 001/2022/16018

Asunto: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD.

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2022, ha aprobado la Convocatoria y Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Elda para la Estabilización de Empleo Temporal, prevista en el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (OEP EET 2022), con la siguiente redacción:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ELDA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (OEP ESPECIFICA EET 2022)"

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las distintas plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de Elda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2.1 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 Específica de Estabilización de Empleo Temporal, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2. Características de las plazas estructurales vacantes y sistema selectivo.

El sistema de selección previsto para los procesos de estabilización de empleo temporal de las plazas que se detallan a continuación, será el de **concurso** de valoración de méritos, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al tratarse de plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicha Ley, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016:



Núm. Plazas vacantes	Denominación de la Plaza	Turno / Sistema selectivo	Grupo /Subgrupo
1	AUXILIAR BIBLIOTECA	Turno libre / Concurso	C2
2	OFICIAL CONDUCTOR	Turno libre / Concurso	C2
4	CONSERJE G.E. (1 Diversidad funcional)	Turno libre/ Concurso	C2
2	MONITOR DEPORTES (1 Diversidad Funcional)	Turno libre / Concurso	C2
1	OFICIAL JARDINES	Turno libre / Concurso	C2
1	OFICIAL CEMENTERIO	Turno libre / Concurso	C2
1	OFICIAL COMETIDOS VARIOS	Turno libre / Concurso	C2
1	OPERADOR CPD	Turno libre / Concurso	C2
2	OPERARIO CEMENTERIO	Turno libre / Concurso	AGP
2	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	Turno libre / Concurso	AGP
2	OPERARIO JARDINES	Turno libre / Concurso	AGP

El sistema de selección para los procesos de estabilización de empleo temporal de las plazas que se detallan a continuación, será el de **concurso-oposición**, al tratarse de supuestos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, estando incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización que se especifican, plazas que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020:

Núm. Plazas vacantes	Denominación de la Plaza	Turno / Sistema selectivo	Grupo /Subgrupo
4	CONSERJE G.E.	Turno libre / Concurso-Oposición	C2
1	OFICIAL DE CEMENTERIO	Turno libre / Concurso-Oposición	C2
1	OPERARIO MANTENIMIENTO	Turno libre / Concurso-Oposición	AGP

SEGUNDA. Normativa aplicable.

En todo lo que no esté previsto en estas bases, se estará a lo previsto en los siguientes preceptos:



- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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
- Supletoriamente, Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y Acuerdo sobre el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3. 1. Requisitos Generales.

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.





Ayuntamiento
de Elda



En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Las personas con Diversidad Funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, las personas aspirantes con algún tipo de Diversidad Funcional deberán indicar en su solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite tal extremo, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes, sin perjuicio de la reserva que corresponda en el listado final de aprobados.

3.2. Requisitos específicos.

-Para el acceso al grupo/subgrupo C2 de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, se exige estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por las personas aspirantes.

-Para el acceso a la agrupación profesional AGP del personal funcionario de carrera, no se exige estar en posesión de ninguna titulación concreta.

-Para el acceso a la plaza de Oficial de Jardines, deberá estar en posesión del Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios. Nivel cualificado.

-Para el acceso a las plazas reservadas a personas con Diversidad Funcional (1 Conserje G.E y 1 Monitor/a de Deportes), las personas aspirantes deberán indicar en su





Ayuntamiento
de Elda



solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite tal extremo, 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.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización 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.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria.

4.1. Las presentes bases, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). 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/convocatorias-acceso-libre/>).

4.2. Tras la publicación de las Bases en el BOP y del anuncio de su aprobación en el DOGV, se publicará un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA. Solicitud de participación.

5.1. Todas las personas que participen en el proceso selectivo previsto en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

5.2. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas deberán presentarse, exclusivamente, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) Trámites y gestiones /Recursos Humanos / Solicitud admisión a pruebas selectivas TURNO LIBRE, mediante identificación con certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda, (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

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

Para ser admitidas 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.





Ayuntamiento
de Elda



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.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y Boletín Oficial de la Provincia de Alicante en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.4. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de los siguientes documentos:

- Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.
- En caso de que se tenga derecho a reducción sobre la cuota ordinaria de la tasa por derechos de examen, deberá adjuntar la documentación acreditativa del derecho a la reducción, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal aplicable.
- Para el sistema de selección de concurso, previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, declaración responsable de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso, en modelo que será facilitado por el Ayuntamiento. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se relacione en el momento de presentación de la solicitud.

5.5. En el caso de incidencia técnica a que se refiera el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el Ayuntamiento de Elda podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica como la ampliación concreta del plazo no vencido se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.6. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá a la persona interesada para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

SEXTA. Tasa por derechos de examen.



6.1. Las personas aspirantes deberán abonar, con carácter previo a la presentación de la solicitud, la tasa por derechos de examen, en función de cada grupo/subgrupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, 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:

Grupo / Subgrupo	Importe Tasa
C2	15,00 €
Agrupación Profesional (AGP)	10,00 €

6.2. A tal efecto, deberán practicar autoliquidación asistida, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elda, (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), a través de su Sede Electrónica (<https://eamic.elda.es/>), accediendo a "Trámites y gestiones / Recursos Humanos / Solicitud tasa derechos de examen"

Las citadas autoliquidaciones deberán ser abonadas en la forma indicada en el documento de pago, exclusivamente, debiéndose adjuntar el justificante de pago a la instancia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para que ésta sea válida.

6.3. Resto de normas que regulan esta materia en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes.

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

7.2. 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. Dicha publicación en el B.O.P. de Alicante servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

7.3. Para los procesos selectivos **de concurso-oposición**, en la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo





Ayuntamiento
de Elda



no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

7.4. 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. Anuncio de celebración de las pruebas selectivas.

8.1. 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 o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://eamic.elda.es/>) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

8.2. 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.

NOVENA. Órgano técnico de selección.

9.1 Nombramiento y composición.

El órgano técnico de selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, y en su caso, de los méritos de las personas aspirantes.

El personal funcionario de carrera integrante del Órgano técnico de selección será nombrado por Sr. Alcalde-Presidente, o en su caso, por el órgano que actué por delegación del mismo. Su composición deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas y en todo caso, contarán con un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, con voz y voto. La totalidad de sus





Ayuntamiento
de Elda



integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Su nombramiento deberá ser publicado junto con el Órgano Técnico de Selección.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estime necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometido a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación.

Las personas integrantes del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas

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

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

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé

Alcalde

29/12/2022

C.I.F.: P0306600H | DIR3: L01030664

Plaza de la Constitución, 1, 03600, Elda, Tfno: 965 380 402

www.elda.es

Página 9 de 22

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 2b8cfbff9dee4d55b9af0f270158d74e001

Url de validación | <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Ayuntamiento
de Elda



Las personas asesoras especialistas podrán ser recusadas 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 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.

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.

DÉCIMA. Pruebas Selectivas. Sistema de selección.

10.1. CONCURSO-OPOSICIÓN ART.2 LEY 20/2021.

En las plazas ofertadas al amparo del art. 2 R.D. Ley 14/2021 y art.2 Ley 20/2021, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

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

El sistema de selección de concurso-oposición, se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 60 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, obligatorio, que el tribunal planteará inmediatamente antes de la celebración de la prueba, y que podrá consistir en una prueba escrita, oral o combinada de ambas modalidades. No obstante, para la superación de esta fase del proceso selectivo, al igual que para formar parte de la bolsa de empleo temporal que se derive del mismo, será necesario obtener un mínimo de 24 puntos (40% por ciento de la puntuación total del mismo). En caso de no alcanzar esta puntuación, la calificación será "No apto".

La prueba se referirá a una situación práctica cotidiana de las que se puedan dar de acuerdo al contenido de las funciones y tareas propias de la plaza, para cuya resolución se exigirá acreditar unos conocimiento teóricos mínimos relativos a los contenidos incluidos en el temario anexo a estas bases.





Ayuntamiento
de Elda



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

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.

FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 40 puntos.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y será posterior a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aspirantes que han superado dicha fase, por orden de puntuación, emplazándolas para que, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, presenten declaración responsable de los méritos a valorar en la fase de concurso, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Elda, que será facilitado.

Los méritos alegados por las personas aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se relacione en el momento de presentación de la declaración responsable.

Una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación.

Serán objeto de valoración los méritos que seguidamente se especifican, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: (90% fase de Concurso)

La valoración de los méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación de la fase de Concurso (36 puntos), incluirá los servicios efectivos prestados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en la administración a la que se pretende acceder, en el mismo grupo de titulación, subgrupo,



escala y subescala de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de plazas extinguidas o declaradas "a extinguir" los servicios efectivos se valorarán en aquellas que tengan funciones equivalentes o las más similares. La puntuación máxima (el 100%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,45 puntos** por mes completo de servicios.

1.2. Servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras plazas, Cuerpos o Escalas de la administración convocante. La puntuación máxima (el 60%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,27 puntos** por mes completo de servicios.

1.3. Servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Cuerpos y Escalas pertenecientes a cualquier otra Administración Pública, siempre que desarrolle funciones equivalentes a las de la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación máxima (el 40%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,18 puntos** por mes completo de servicios.

1.4. Servicios efectivos no incluidos en los apartados anteriores, prestados como personal funcionario o como personal laboral en cualquier otro ámbito, incluidas las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública 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 en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a que se pretende acceder. La puntuación máxima (el 20%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,09 puntos** por mes completo de servicios.

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

La experiencia profesional reconocida por este Ayuntamiento será aportada por el Servicio de Organización Interna.

2. Méritos académicos: (10% fase de Concurso)

La valoración de los méritos académicos supondrán el 10% de la puntuación de la fase de Concurso (4 puntos) e incluirán:

2.1. Superación de procesos selectivos: Se valorará con **2 puntos** haber superado algún proceso selectivo del Ayuntamiento de Elda en convocatorias para plazas pertenecientes al mismo o superior grupo y subgrupo y misma escala y subescala a las que se convocan, que han dado lugar a formar parte de las Bolsas de Trabajo correspondientes, o bien procesos selectivos específicos para la constitución de dichas Bolsas.





Ayuntamiento
de Elda



2.2. Cursos de Formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Elda, siempre que la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 15 horas y la de los impartidos igual o superior a 2 horas.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia, a razón de **0,05 puntos** por hora.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

Unicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas.

La puntuación máxima de este subapartado será de 2 puntos.

10.2. CONCURSO. DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA LEY 20/2021.

El sistema de selección previsto para el proceso de estabilización de empleo temporal de las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de dicha Ley, será el de **concurso** de valoración de méritos.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Elda.

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

Una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación.

Serán objeto de valoración los méritos que seguidamente se especifican, de acuerdo con el siguiente baremo:



1. Méritos profesionales: (60% puntuación)

La valoración de los méritos profesionales, que supondrán el 60% de la puntuación (60 puntos), incluirá los servicios efectivos prestados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el mismo grupo de titulación, subgrupo, escala y subescala de la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público. A estos efectos se computarán también en este apartado como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública 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 en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder. La puntuación máxima (el 100%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,75 puntos** por mes completo de servicios.

1.2 Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Pública u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, con funciones diferentes a las del Cuerpo y Escala al que se pretenda acceder. A estos efectos se computarán también en este apartado como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública 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 en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder. La puntuación máxima (el 51%) se alcanzará con ochenta meses, por lo que los méritos se valorarán a razón de **0,3825 puntos** por mes completo de servicios.

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

La experiencia profesional reconocida por este Ayuntamiento será aportada por el Servicio de Organización Interna.

2. Méritos académicos: (40% puntuación)





Ayuntamiento
de Elda



La valoración de los méritos académicos supondrán el 40% de la puntuación de la fase de Concurso (40 puntos) e incluirán:

2.1. Superación de procesos selectivos: Se valorará con 20 puntos haber superado algún proceso selectivo del Ayuntamiento de Elda en convocatorias para plazas pertenecientes al mismo o superior grupo y subgrupo y misma escala y subescala a las que se convocan, que han dado lugar a formar parte de las Bolsas de Trabajo correspondientes, o bien procesos selectivos específicos para la constitución de dichas Bolsas.

2.2. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Elda, siempre que la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 15 horas y la de los impartidos igual o superior a 2 horas.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia, a razón de **0,5 puntos** por hora.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

Unicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas.

La puntuación máxima de este subapartado será de 20 puntos.

UNDÉCIMA. Calificación final del proceso selectivo.

En el caso de las plazas convocadas por el sistema de Concurso-Oposición, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de Oposición y la obtenida en la fase de Concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Órgano Técnico de Selección, que nunca podrá superar al número de plazas objeto de la convocatoria.

En el caso de las plazas convocadas por el sistema de Concurso de méritos, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos de la fase de concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Órgano Técnico de Selección, que nunca podrá superar al número de plazas objeto de la convocatoria.

11.2. En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden, según el sistema de selección:

• CONCURSO-OPOSICIÓN:





Ayuntamiento
de Elda



1- En primer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1 de Méritos profesionales.

2- De persistir el empate, tendrá prioridad quien acredite un mayor tiempo acumulado de servicios efectivos prestados en la plaza que se convoca, en los 80 meses inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3- De persistir el empate, tendrá prioridad quien acredite un mayor tiempo acumulado de servicios efectivos prestados en la plaza que se convoca, sin aplicar el máximo de 80 meses.

4- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2 de Méritos profesionales.

5- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3 de Méritos profesionales

6- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4 de Méritos profesionales

7- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos académicos.

8- De persistir el empate, tendrá preferencia la persona aspirante mujer sobre el aspirante hombre, por tratarse del sexo infrarrepresentado en la categoría.

9- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. La persona cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

- CONCURSO:**

1- En primer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1 de Méritos profesionales.

2- De persistir el empate, tendrá prioridad quien acredite un mayor tiempo acumulado de servicios efectivos prestados en la plaza que se convoca, en los 80 meses inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3- De persistir el empate, tendrá prioridad quien acredite un mayor tiempo acumulado de servicios efectivos prestados en la plaza que se convoca, sin aplicar el máximo de 80 meses.

4- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1 de Méritos profesionales por servicios efectivos prestados en





Ayuntamiento
de Elda



cualquier otra administración pública, organismo o ente distintos de la administración convocante.

5- De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2 de Méritos profesionales.

6- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos académicos.

7- De persistir el empate, tendrá preferencia la aspirante mujer sobre el aspirante hombre, por tratarse del sexo infrarrepresentado en la categoría.

8- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

11.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Elda, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

11.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Elda, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

DUODÉCIMA. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

12.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	2b8cfbff9dee4d55b9af0f270158d74e001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Ayuntamiento
de Elda



de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Elda.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/s de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

12.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

13.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	2b8cfbff9dee4d55b9af0f270158d74e001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Ayuntamiento
de Elda



Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

b) Fotocopia y original del título exigido en apartado “3.2 Requisitos específicos” de la Base Tercera de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

13.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 13.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda (www.elda.es) la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

DECIMOCUARTA. Adjudicación de destinos.





Ayuntamiento
de Elda



14.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

14.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

DECIMOQUINTA. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

15.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

15.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera por las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo , se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, las personas aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOSEXTA. Comunicaciones e incidencias.

16.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del tablón de edictos de la sede electrónica y web del Ayuntamiento de Elda.

La publicación en la web del Ayuntamiento de Elda o, en su caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DECIMOSÉPTIMA. Constitución de Bolsas de Trabajo

17.1. Con las personas aspirantes que superen la calificación mínima exigida en la Fase de Oposición del proceso selectivo convocado por el sistema de Concurso-Oposición y no hayan obtenido plaza, podrán constituirse Bolsas de Trabajo para la cobertura temporal de puestos de trabajo que puedan ser ocupados por plazas del mismo grupo y subgrupo o inferior y de la misma escala y subescala. Dicha Bolsa podrá ser utilizada, además de por el Ayuntamiento de Elda, por sus organismos autónomos y por el resto de entidades con las que la entidad local tenga suscrito convenio a tal efecto.

TEMARIOS



CONSERJE DE GRUPO ESCOLAR

- Tema 1.- Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.
- Tema 2.- Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.
- Tema 3.- Mantenimiento, control y vigilancia de Colegios e instalaciones educativas. Reglamentación municipal.
- Tema 4.- Callejero de la ciudad de Elda. Ubicación y localización de instalaciones y dependencias oficiales y municipales.
- Tema 5.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres trabajadoras.

OFICIAL DE CEMENTERIOS

- Tema 1.- Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.
- Tema 2.- Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.
- Tema 3.- Mantenimiento, control y vigilancia de Cementerios Municipales. Reglamentación municipal.
- Tema 4.- Callejero de la ciudad de Elda. Ubicación y localización de instalaciones y dependencias oficiales y municipales.
- Tema 5.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres trabajadoras.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

- Tema 1.- Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.
- Tema 2.- Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.
- Tema 3.- Callejero de la ciudad de Elda. Ubicación y localización de instalaciones y dependencias oficiales y municipales.
- Tema 4.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres trabajadoras."

Contra el 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 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-



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	2b8cfbff9dee4d55b9af0f270158d74e001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Ayuntamiento
de Elda



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, en la fecha que consta en la huella de la firma digital impresa en este documento. (Documento firmado digitalmente)

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabe



Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	2b8cfbff9dee4d55b9af0f270158d74e001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original