



SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA
Expediente: 001/2023/7821

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el 10 de octubre de 2023, ha aprobado la Convocatoria y Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de oposición en turno libre, **1 plaza de PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO/A**, como funcionario/a de carrera, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, 1 PLAZA DE PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO/A, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de PROGRAMADOR /A INFORMÁTICO/A, vacante en la Plantilla de Funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Elda para 2022.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.

C.I.F.: P0306600H | DIR3: L01030664
Plaza de la Constitución, 1, 03600, Elda, Tfno: 965 380 402
www.elda.es

Página 1 de 14

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023 | Alcalde

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

Código Seguro de Validación 26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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.

Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión de titulación oficial de Técnico de Formación Profesional de Grado Medio, de la familia de Informática y Comunicaciones, o en condición de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o titulación superior o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto 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.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

No haber sido separado ni separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas con nacionalidad de otros estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidos ni sometidas a sanción

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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.

Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria 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/>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas, deberá presentarse, exclusivamente de forma telemática, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda <https://eamic.elda.es/>, Trámites y gestiones / Recursos Humanos / Solicitud admisión a pruebas selectivas, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos, que permita garantizar su identidad, 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 los medios indicados.

Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite el pago íntegro de la tasa por derechos de examen.

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.

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

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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.

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.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán indicar en la solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

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.

SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen que corresponda, 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
C1	40 €

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 pagadas, exclusivamente, en la forma indicada en el documento de pago, debiéndose adjuntar el justificante de pago a la solicitud de participación, antes de la finalización del plazo de presentación.

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.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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

SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

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

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

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La 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.

La inclusión en la Lista de personas Admitidas no implica que se cumplan los requisitos declarados para ser funcionario/a de carrera, que se verificarán, en su caso, previamente al nombramiento.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

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

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

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

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

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

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento, de haberse celebrado. En caso contrario, se comenzará por la letra A.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

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

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

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

El procedimiento de selección constará de una única fase de Oposición, de carácter eliminatorio, que puntúa sobre un máximo de 30 puntos.

El proceso selectivo se realizará en el siguiente orden:

FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

Consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[N^{\circ} \text{ preguntas correctas} - (N^{\circ} \text{ preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/30$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto,

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

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Temática de composición).

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Órgano de Selección, en la que se exigirá relacionar distintos epígrafes de diferentes temas de entre los incluidos en las Materias Específicas que figuran en el Anexo II.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y la capacidad de relacionar los contenidos de los diferentes temas y epígrafes de forma justificada elaborando una temática de composición, no su mera exposición secuencial de forma separada.

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

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

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

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.

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

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

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

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

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

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

En el caso de empates, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, si persiste, por la mayor puntuación en el segundo ejercicio; si todavía persiste, en favor de la persona perteneciente al sexo infrarrepresentado en la categoría; y si continúa, la de mayor edad.

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

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

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, siguiendo las normas de la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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.- PERÍODO DE PRÁCTICAS

Se establece un periodo de prácticas de SEIS MESES.

Finalizado dicho periodo, el/la Funcionario/a en Prácticas entregará en el Servicio de Organización Interna una Memoria sobre las tareas realizadas y su Responsable jerárquico emitirá Informe sobre su desempeño. A la vista de lo anterior, el Órgano Técnico de Selección calificará motivadamente a la persona aspirante como APTO/A o NO APTO/A.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTO/A, será propuesto su nombramiento como Funcionario/a de Carrera.

En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTO/A, cesará su relación con el Ayuntamiento de Elda.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

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

En el caso de empates, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, si persiste, por la mayor puntuación en el segundo ejercicio; si todavía persiste, en favor de la persona perteneciente al sexo infrarrepresentado en la categoría; y si continúa, la de mayor edad.

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

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

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

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

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico,

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

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

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

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

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

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

DECIMOCUARTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma y con carácter extraordinario, para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, para las que la titulación exigida habilite desempeñar sus funciones y que estén clasificadas en el mismo grupo de clasificación profesional o inferior, que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas.

Las personas integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamadas por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de los citados Organismos Autónomos, o en otras entidades con las que el Ayuntamiento haya suscrito convenio a tal efecto.

DECIMOQUINTA.- VIGENCIA.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03faed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





La presente Bolsa de Trabajo continuará vigente mientras no se constituya otra como consecuencia de nuevas pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Elda para cubrir plazas de la misma categoría.

DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS

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

DECIMOSÉPTIMA.- RECURSO.

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

A N E X O

TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 3.- La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. clases de actos administrativos. elementos de los actos administrativos. motivación y notificación de los actos administrativos.
- 6.- El procedimiento administrativo. fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- 7.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- 8.- El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

C.I.F.: P0306600H | DIR3: L01030664
 Plaza de la Constitución, 1, 03600, Elda, Tfno: 965 380 402
 www.elda.es

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 1.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. Principios Básicos. Capítulo III. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- 2.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título X. Garantía de los derechos digitales.
- 3.- Paquetes de ofimática. El software libre. Libre Office.
- 4.- Directorio Activo. Conceptos. Estructura del directorio activo. Usuarios y equipos. Dominios y confianzas. Administración de directivas de grupo.
- 5.- DHCP: Concepto, Servidor DHCP. DNS: Concepto, Servidor DNS.
- 6.- Gestión de redes. Protocolo TCP/IP. Direccionamiento IP, máscaras de red, puerta de enlace. Configuración de una red local por cable e inalámbrica. Análisis de rendimiento.
- 7.- Conexiones de redes. Gestión de VLANs. Switching
- 8.- Gestión y administración de contenidos en webs con Wordpress.
- 9.- Gestión de seguridad. Puesto de usuario. Malware, detección, eliminación y prevención. Soluciones de seguridad. Recomendaciones técnicas. Sistemas de gestión centralita.
- 10.- Gestión de seguridad. Firewalls, UTMS. Firewalls. IPS. Filtro de contenidos. VPN. Seguridad sincronizada.
- 11.- Bases de Datos. Funciones. Manejo de tablas. Consultas SQL.
- 12.- Utilización de herramientas de gestión de incidencias. GLPI. Concepto. Gestión de peticiones y tareas.
- 13.- Utilización de herramientas de gestión de parque informático. Manage Engine Endpoint Central. Configuraciones. Implementación de software. Inventario. Administración de parches. Implementación del sistema operativo. Control remoto.
- 14.- Utilización de herramientas de monitorización. Manage Engine Opmanager. Inventario. SNMP. Gestión de monitores. Gestión de alarmas. Mapas.
- 15.- Sistemas Linux. Acceso al sistema. Archivos y directorios. Configuración de red. Utilización de shell.
- 16.- Administración de Windows Server (2016,2019,2022). Administración del Sistema Operativo. Actualizaciones. Formación de equipos de NIC.
- 17.- Powershell. Concepto y usos. Scripts con Powershell.
- 18.- Virtualización de sistemas. Hyper-V. Concepto. Administración de conmutadores virtuales. Configuración de máquinas virtuales. Creación de máquinas virtuales.
- 19.- Administración avanzada de Hyper-V. Replicación. Migración. Configuración en clúster.
- 20.- Escritorio remoto. Concepto y utilidad. Configuración acceso remoto.
- 21.- Servicios de escritorio remoto. Configuración de implementaciones. Virtualización de escritorios. Colecciones. Programas remoteAPP. Servicio web de RD.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
27/10/2023
Alcalde

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

Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 22.- Servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico. Servicios del servidor de correo. Clientes de correo.
 - 23.- Infraestructura física de un CPD. Conceptos. Estructura. Elementos.
 - 24.- Copias de seguridad. Políticas de copias de seguridad. Software de backup. El comando Robocopy.
 - 25.- Gestión de certificados. Instalación y uso de certificados electrónicos. Certificados de confianza.
 - 26.- Servidores de ficheros. Concepto y utilidad, pros y contras. Recursos compartidos. Gestión de permisos. Instantáneas.
 - 27.- Telefonía / Comunicaciones unificadas. Conceptos. Elementos de comunicaciones unificadas. Integración de elementos.
 - 28.- Sistemas de alta disponibilidad. Eléctrica. Física. Redes.
 - 29.- Sistemas de alta disponibilidad. Almacenamiento. Clústers.
 - 30.- Servidores de impresión. Concepto. Funcionalidades.
 - 31.- Sistemas operativos de cliente Windows (Windows 10 / Windows 11). Integración con active Directory. Instalación y configuración. Actualizaciones. Cifrado con bitlocker. Firewall de Windows.
 - 32.- Sistemas operativos de cliente Windows (Windows 10 / Windows 11). Redirección de escritorio y documentos. Personalización del menú de inicio. Resolución de incidencias.
- Los conocimientos exigidos relativos a normas técnicas y jurídicas, harán referencia a las vigentes a la fecha en que se realice el ejercicio correspondiente.”

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 Bernabé
27/10/2023
Alcalde

C.I.F.: P0306600H | DIR3: L01030664
Plaza de la Constitución, 1, 03600, Elda, Tfno: 965 380 402
www.elda.es

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	26c8e03afaed45c293059abb2df5e534001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

