



SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Expediente: 001/2022/18351

Asunto: BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURAS

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2022 ha aprobado las **Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión puestos de trabajo mediante concurso específico, como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Elda**, con la siguiente redacción:

"BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ELDÁ.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Las presentes bases tienen por objeto regir la provisión de puestos, pertenecientes a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Elda, cuya cobertura se convoque por el sistema de Concurso, en su modalidad de Concurso Específico.

SEGUNDA.- PUESTOS CONVOCADOS.

Los puestos cuya cobertura se regirá por estas Bases serán los de Jefatura de Negociado, Sección y Servicio, así como el resto de puestos de la R.P.T. del Ayuntamiento de Elda, cuya cobertura se convoque por el sistema de Concurso, modalidad Específico.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán optar a los puestos objeto que se convoquen, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.
- b) Ocupar plaza en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Elda, salvo que en la R.P.T. se autorice a ocuparse también por personal funcionario de organismos autónomos dependientes del propio ayuntamiento u otras administraciones públicas.

44762574C
RUBEN
ALFARO
(R:P030660
OH)

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

Página 1 de 13

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38

0a54b9b4dc9400a6b174c003f67262

Ejemplo de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>



c) Con carácter forzoso deberá participar en el concurso el personal funcionario de carrera que haya sido adscrito provisionalmente a los puestos convocados. Si no concursa, quedará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

d) El personal funcionario deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

- Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.
- Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta ley.
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

e) El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 7 del citado artículo 114 de la LFPV.

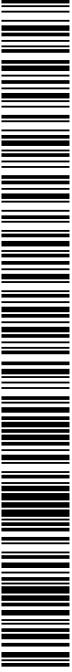
f) El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con diversidad funcional podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para ello, la Comisión de Valoración recabará informes tanto del Jefe del Servicio de Organización Interna, como del Jefe de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, Teletrabajo e Igualdad, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El acuerdo de aprobación de la convocatoria que se regule por las presentes Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda (<https://eamic.elda.es>) y en su página web (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias>), en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y mediante un anuncio en el Boletín Oficial del Estado

Los/as funcionarios/as de carrera que deseen participar en el proceso lo solicitarán mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Elda, presentándola en el Registro de éste a través del trámite electrónico específicamente habilitado para ello en la Sede Electrónica (<https://eamic.elda.es/>) mediante identificación con certificado digital, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes tendrán que manifestar en la instancia que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la fecha de expiración



Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



del plazo señalado para la presentación de instancias e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran, adjuntando a la misma su currículum vitae, en el que han de figurar los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajos desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, así como las características del puesto que vinieran desempeñando. Se acompañará original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados así como una relación de méritos autobaremada. Es decir, la persona aspirante indicará cada uno de sus méritos con la correspondiente puntuación, de conformidad con estas Bases.

No obstante, cuando se trate de personal funcionario de carrera de esta Corporación, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citar los méritos, a que hace referencia dicha documentación en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el interesado no mencione, no se tendrá en cuenta, aun cuando el original o justificante obre en las dependencias del Departamento de Personal.

Todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y queden acreditados debidamente dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

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

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

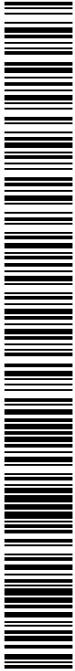
Por Resolución de Alcaldía, se designarán a los miembros que integren la Comisión de Valoración, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las comisiones de valoración son órganos colegiados de carácter técnico, que tienen como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo dispuesto en la convocatoria y demás normativa que le sea aplicable.

Las personas integrantes de la comisión de valoración serán nombradas por el Órgano competente de entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

Las personas miembros de la comisión de valoración serán nombradas en número impar de titulares, no inferior a cinco ni superior a once, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

0a54b0b4dc9400a6b174c003/67262



Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://elamic.elda.es/20443/validacionDoc/veridad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



Para el mejor cumplimiento de su misión, la comisión de valoración podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estime necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA.- MÉRITOS GENERALES

Para la adjudicación del puesto, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica:

a) Baremo:

La puntuación máxima por los méritos generales será de **55 puntos**.

1) Antigüedad y pertenencia al cuerpo. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos)

El tiempo de servicios computables por antigüedad y pertenencia al cuerpo, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso se valorarán como de pertenencia al cuerpo los servicios prestados computados como antigüedad y viceversa.

1.1. Antigüedad:

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario/a de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública.

La antigüedad se valorará a razón de 0,125 puntos por mes de servicio.

1.2. Pertenencia al cuerpo:

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en el cuerpo (grupo, subgrupo, escala y subescala) en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

El tiempo de pertenencia al cuerpo se valorará a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

2) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos)

A estos efectos, solo se valorará el nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria:

- Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto convocado, 10 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto convocado, 8 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en un nivel, al del puesto convocado, 6 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en dos niveles, al del puesto convocado, 4 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en tres niveles, al del puesto convocado, 2 puntos.

Su consolidación deberá acreditarse documentalmente por los aspirantes, salvo que se haya obtenido en el propio Ayuntamiento de Elda.

3) Formación. (Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos).

Dentro de este apartado, se valorarán los siguientes méritos formativos y académicos:

3.1. Titulaciones.

Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

Su posesión se puntuará conforme al siguiente baremo:

- 5 puntos por una titulación adicional de la misma área de conocimiento a la exigida para el acceso o que esté relacionada con las funciones objeto del puesto.
- 2,5 puntos por una titulación adicional que no pertenezca a la misma área de conocimiento ni tenga relación con las funciones del puesto.

0a54b9b4dc94c00a6b174c003f67262

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de
este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/veridad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por las personas aspirantes, tanto recibidos como impartidos, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y que hayan sido convocados u organizados por entidades de las incluidas dentro del Plan de Formación del Personal al Servicio de este Ayuntamiento, que de conformidad con el Reglamento de Formación aprobado en sesión plenaria de fecha 2 de febrero de 2009, está integrado por las acciones formativas de la Diputación, IVAP, IVASP, FVMP, INAP y de las organizaciones Sindicales cuya inclusión se apruebe.

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

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, así como los pertenecientes a una carrera universitaria o incluidos en el plan de estudios de otra titulación académica oficial y los derivados de procesos selectivos; cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- Por los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:
 - de 15 o más horas: 0,40 puntos
 - de 24 o más horas: 0,80 puntos
 - de 50 o más horas: 1,20 puntos
 - de 100 o más horas: 2,00 puntos

Los cursos realizados más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria se valorarán de acuerdo con el número de horas lectivas, atribuyéndoles la mitad de las puntuaciones reseñadas en el punto anterior.

3.3. Conocimiento de idiomas.

Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



Se valorará el conocimiento del valenciano (siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià), así como de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española (se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente).

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- Certificado del nivel A1 0,75 puntos
- Certificado del nivel A2 1,00 puntos
- Certificado del nivel B1 1,25 puntos
- Certificado del nivel B2 1,50 puntos
- Certificado del nivel C1 1,75 puntos
- Certificado del nivel C2 2,00 puntos

4) Desempeño profesional. (Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos el desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al del puesto convocado en función del tiempo de permanencia en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido técnico, tareas realizadas y especialización de dichos puestos con el convocado, por la pertenencia de los puestos desempeñados al ámbito y sector/orgánico a que corresponde el puesto al que optan, así como, en su caso, la naturaleza directiva de sus funciones.

Cuando se presenten aspirantes que hayan prestado servicio en otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificación indicando los puestos desempeñados con la descripción de funciones y tareas.

A efectos de valoración de este apartado, se recabará informe del Jefe del Servicio de Organización Interna en el que determinará el tiempo de permanencia, en meses, en los puestos desempeñados por los aspirantes, ponderándolos en función del grado de similitud de los puestos ocupados con el convocado según la siguiente escala:

- Alto: 0,50 puntos por mes completo.
- Medio: 0,25 puntos por mes completo.
- Bajo: 0,10 puntos por mes completo.

b) Acreditación de los méritos generales:

1. Los méritos alegados se valorarán previa comprobación con los datos que consten en el expediente personal.

0a54b09b4dc94c00a6b174c003f67262

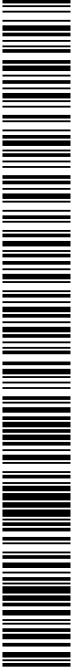
Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



0a54b9b4dc9400a6b174c00367262



Este documento incorpora firma electrónica
Este documento electrónico
Este documento electrónico de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de
diciembre, de firma electrónica
<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>

2. Para la adjudicación provisional de puestos, los méritos alegados que no consten en el expediente personal se valorarán de acuerdo con la declaración responsable del concursante.

3. Para la adjudicación definitiva, los méritos que no consten en el expediente personal deberán ser acreditados suficientemente por la persona interesada.

4. No obstante, la comisión de valoración podrá solicitar a las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento, aclaración sobre la documentación acreditativa de los mismos, con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación.

5. La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique caso de ser necesario, o la constatación por parte de la administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SÉPTIMA.- MÉRITOS ESPECÍFICOS. (Se valorarán hasta un máximo de 45 puntos).

1.- Memoria (Se valorará hasta un máximo de 45 puntos).

Estos méritos están referidos al conocimiento práctico del PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO, cuáles son sus funciones y cómo debe funcionar para prestar sus servicios a un alto nivel de satisfacción y serán acreditados por cada aspirante mediante la presentación DE UNA MEMORIA y posterior exposición oral durante 15 minutos, ante la Comisión de Valoración, sobre cómo realizaría sus funciones EN EL PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA y qué capacidades y habilidades considera que tiene para desempeñar adecuadamente sus funciones en los puestos ofertados.

Para la presentación la persona aspirante acudirá con el estudio/proyecto en documento papel para aportarlo a la Comisión de Valoración, que pondrá a su disposición los medios informáticos y materiales necesarios para que pueda realizar su presentación a través de dichos medios, si así lo desea.

Con posterioridad a la exposición, la Comisión de Valoración podrá realizar a la persona aspirante las preguntas que considere necesarias para valorar adecuadamente la Memoria, durante un periodo máximo de 15 minutos, y que servirán también para evaluar su adecuación al nivel de competencias que requiere el puesto.

La comisión de valoración puntuará estos conocimientos hasta un máximo de 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos en este apartado para optar a la adjudicación del puesto, con independencia de la valoración obtenida en los méritos generales.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL CONCURSO.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



Ayuntamiento
de Elda



alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, ordenada de mayor a menor puntuación total de los méritos generales, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados según el baremo que consta en la base sexta. Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primer lugar la puntuación total obtenida y en el segundo lugar la causa que motive la exclusión si la hubiese.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Elda, durante un plazo de diez días hábiles, en el que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez transcurrido el plazo anterior, y resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de aspirantes admitidos y excluidos con la puntuación definitiva de los méritos generales o, en su caso, la provisional elevada a definitiva y se indicará que las personas aspirantes admitidas deberán presentar hasta el día en que se haga constar en el citado anuncio, -y que no será inferior a 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de dicha publicación-, una **memoria** que versará sobre los extremos que se concreten en dicho anuncio, y reunirá los requisitos que se concretan en el Anexo de estas Bases, con expresa advertencia de que su no presentación supondrá la exclusión automática del procedimiento.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la Comisión de Valoración, antes de publicar la puntuación, efectuará los requerimientos de subsanación que procedan.

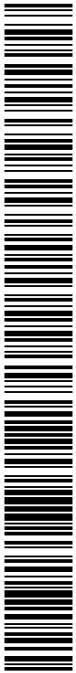
Transcurrido dicho plazo se publicará anuncio con indicación del lugar, fecha y hora convocando a las personas candidatas para el acto de defensa de la exposición oral (Memoria) y entrevista, con una antelación mínima de tres días hábiles, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético.

Una vez realizadas las presentaciones y exposiciones previstas en la Base reguladora de los méritos específicos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Elda la valoración de dichos méritos, con la relación de personas que han superado la puntuación mínima exigida en este apartado.

Para superar el concurso específico, además de la presentación, defensa de la memoria y la realización de la entrevista, los concursantes deberán obtener como mínimo, un 50 % de la puntuación total del concurso (tanto de la parte de méritos generales como específicos).

0a54b09b4dc9400a6b174c00367262



Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de

Este documento incorpora firma electrónica
Este documento es válido para su uso en la Administración Local de Elda
diciembre, de firma electrónica

https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



Ayuntamiento
de Elda



Finalizada la valoración de los méritos específicos se publicará un anuncio indicando la relación de aspirantes que han superado la puntuación mínima exigida, con la suma total de sus méritos generales y específicos, ordenada por puntuación total de mayor a menor, proponiendo la adjudicación de los puestos a aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación de méritos hasta completar en número de puestos convocados.

En caso de empates se adjudicará el puesto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de méritos específicos. De persistir el empate se resolverá en primer lugar en favor del candidato cuyo género se encuentre subrepresentado en el nivel competencial correspondiente. Si el empate se produce entre personas del mismo sexo, se desempatará por la puntuación obtenida en antigüedad, titulaciones y en cursos, sucesivamente.

En el supuesto de quedar vacantes alguno/s de los puestos convocados, quedarán cubiertos con nombramientos provisionales efectuados a propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos.

Si en el desarrollo del concurso se suscitan dudas a la Comisión de Valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

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.

La Comisión de Valoración, elevará propuesta de resolución del concurso, que se razonará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la propuesta adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/as candidatos/as.

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el órgano competente dictará la resolución aprobando la

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38

0a54b9b4dc9400a6b174c003f67262

Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>



relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

DÉCIMA.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.

El personal que participe voluntariamente en un concurso podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el mismo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria se indique otra fecha posterior.

No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por el concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes.

A estos efectos, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de la otra.

Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

1. En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el área o servicio donde preste servicios la persona interesada podrá solicitar a la autoridad convocante el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles. Dicha solicitud será resuelta por la Concejalía de Recursos Humanos oída el área de destino, que establecerá la fecha de toma de posesión.

3. En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

4. Cuando se establezca un plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

5. En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

0a54b9b4dc9400a6b174c003f67262

Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38



DUODÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas Bases resultará 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 Generalitat, de la Función Pública Valenciana,
 - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por 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. “

ANEXO

Memoria:

El texto no deberá exceder de 10 folios a una cara, letra Arial 11 e interlineado de 1,5. Debiéndose ajustar su estructura a los siguientes epígrafes:

- Introducción.
 - Objetivos.
 - Metodología.
 - Plan de acción.
 - Bibliografía consultada

Con posterioridad a la exposición, la Comisión de Valoración podrá realizar a la persona aspirante las preguntas que considere necesarias para valorar adecuadamente la Memoria, durante un periodo máximo de 15 minutos, y que servirán también para evaluar su adecuación al nivel de competencias que requiere el puesto.



Las preguntas que pretendan evaluar en nivel de competencias, se referirán a los aspectos que se indican a continuación:

- Orientación al servicio.- Capacidad de conocer y satisfacer las demandas y necesidades de los clientes.
- Orientación a resultados.- Capacidad de conocer y conseguir los resultados fijados con eficiencia.
- Comunicación.- Capacidad para lograr la comprensión de otros en la transmisión de ideas, conocimientos e información, así como escuchar y entender los mensajes de los demás de forma correcta.
- Liderazgo.- Capacidad de influir en un grupo generando motivación y compromiso entre sus miembros, facilitando así la cohesión, el diálogo y la cooperación para el logro de los objetivos propuestos.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Elda, 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

Este código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://eamic.elda.es/20443/validacionDoc/entidad=03066>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RUBEN ALFARO BERNABE	Alcalde	26/12/2022 12:38