Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 40 de 26/02/2024

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

1085 *BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA TÉCNICO/A MEDIO RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2024, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección y provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Medio de Recursos Humanos, por turno libre. El procedimiento de selección será el de oposición.

Esta plaza se encuentra vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2023 (publicada en el BOPA nº. 237, de 13 de diciembre de 2023).

1.2 La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnica Media, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A2 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y conforme a las retribuciones complementarias que constan en la relación de puestos de trabajo vigente.

1.3.- Retribuciones nueva RPT. Correspondientes a Subgrupo A2, Complemento de destino Nivel 26 y Complemento Específico 11995 puntos. Pendiente de aprobación el acuerdo de implantación económica de los efectos de la nueva RPT.

1.4.- Normativa de aplicación: El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – LRBRL-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

- 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 -TRRL-

- 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-

- 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.

- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Villena se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d. 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. Estar en posesión del Título de Diplomatura, Grado o equivalente en Derecho, Relaciones Laborales, Recursos Humanos o Ciencias del trabajo, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

2.3 La persona aspirante propuesta por el tribunal para el nombramiento, que no cumplan los requisitos de acceso de esta base segunda, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

3.1 De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función pública valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real

Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

3.2 Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.3 Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

4.1 Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (físico y electrónico en https://sede.villena.es), publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Los demás anuncios referentes a este procedimiento de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a partir del comienzo de las pruebas, únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villena (físico y electrónico en https://sede.villena.es), no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1.- Solicitudes. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación o instancia en la sede electrónica municipal https://sede.villena.es), o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Villena, sito en Plaza del Rollo 1- Villena, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la sede electrónica municipal.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

5.2.- Plazo. Las instancias se presentarán dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3.- A la instancia se acompañará:

a) Las personas aspirantes deberán adjuntar junto con la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos. El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

c) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen para ser admitida como persona aspirante, según lo indicado en la siguiente Base.

d) Los/as aspirantes discapacitados que soliciten medidas de adaptación en la realización de las pruebas deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad (Base 3.3).

e) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la base segunda, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

BASE SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

6.1 La tasa por concurrencia en el proceso de selección se fija según la Ordenanza Fiscal T-16 en la cantidad de 27,50€, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena, en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES89-0081-1021-6500-0105-0006 haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Técnico/a Medio Recursos Humanos).

El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable y dará lugar a la exclusión del/la aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2 El resguardo justificativo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el momento de su presentación. Dicho resguardo no se exigirá, cuando sean de aplicación las exenciones o bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal T-16 que se detallan a continuación, y siempre que se adjunte junto con la solicitud de participación la documentación justificativa del supuesto de exención o bonificación que se alegue:

a) Exención por tener el opositor/a reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y siempre que no perciba rentas superiores en cómputo

mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo de tal condición.
- Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

b) Exención por estar el opositor/a en situación de desempleo, inscrito/a como tal al menos un mes antes de la convocatoria, que no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:

- Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).
- Certificado del SEPE de la situación de desempleo.
- Certificado de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

c) Bonificación por pertenecer el opositor/a a una Familia numerosa de Categoría Especial (bonificación 100%) o Familia Numerosa de Categoría General (bonificación 50%), deberá aportar:

- Fotocopia del Título de Familia Numerosa. (ambos casos)
- Resguardo del ingreso del 50% del importe de la tasa (categoría general)

BASE SÉPTIMA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CONVOCATORIA PRUEBAS.

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado de Personal, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de las personas que compondrán el Tribunal de selección.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado de Personal, dictará resolución aprobando la

lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es).

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.2 En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es).

BASE OCTAVA .- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP y en el art. 67 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, así como por el Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento de selección , provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

8.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

8.3.- El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

8.4.- El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Uno/a de los vocales podrá ser un/a empleado/a público/a designado/a a propuesta de la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

8.5.- No podrán formar parte del órgano técnico de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.6.- La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el art. 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

8.7.- El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

8.8. El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

8.9.- El/La secretario/a del tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

8.10.- La/s sesión/es de los tribunales, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

8.11.- El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

8.12.- Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado que haya nombrado al Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

BASE NOVENA. – SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en https://sede.villena.es). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes (art. 17.3 Decreto 3/2017).

9.2 El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra correspondiente al último sorteo publicado en el DOGV, seguirá con los incluidos hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar al aspirante anterior de aquél con el que se comenzó.

9.3 El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

BASE DÉCIMA.- SISTEMA SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN.

10.1.- Esta fase constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y se valorará con un máximo de 30 puntos (10 puntos cada ejercicio, debiendo obtener para superar cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos).

➢ Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en la parte MATERIAS GENERALES del temario Anexo (temas 1 a 12 inclusive).

El test constará de 60 cuestiones con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los errores se penalizarán con ⅓ del valor un acierto. El tiempo será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, siendo como mínimo de 1 hora.

➢ Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de 3 horas, de 10 cuestiones planteadas por el Tribunal de entre los contenidos de la parte MATERIAS ESPECÍFICAS del temario Anexo (temas 13 a 60 inclusive).

Se valorará la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

➢ Tercer ejercicio: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo que determine el órgano técnico de selección, uno o varios supuestos prácticos, relativos a

las materias de la parte MATERIAS ESPECÍFICAS.

Se podrá aportar por los aspirantes textos legales no comentados para consulta a los efectos de realizar el supuesto práctico, que en ningún caso podrán incluir anotaciones.

10.2.- La calificación de cada aspirante en los ejercicios segundo y tercero se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano técnico de selección y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

10.3.- La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

10.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villena.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villena y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación

obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

11.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez finalizados los ejercicios se procederá a obtener la lista de persona/s aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta. Si el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.

11.2.- En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1º.- Aspirantes con mayor puntuación en el tercer ejercicio.

2º.- En caso de igualdad de puntuación en el tercer ejercicio, el aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio.

3º.- Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

11.3.- La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en https://sede.villena.es).

11.4.- Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

11.5.- En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de la/s persona/s aspirante/s presentada/s a la plaza convocada reúnan las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

12.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social

b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

d) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

12.2.- Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de diez días hábiles, los requisitos de acceso de la Base segunda que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

12.3.- El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

12.4.- Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base segunda y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 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, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base segunda, aun cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

12.5.- Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá

prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.

BASE DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO .

Los aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.

El orden en la bolsa vendrá determinado por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:

1º.- Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.

2º.- Los aspirantes que hayan aprobado dos ejercicios de la fase de oposición, por el orden de puntuación de la suma de ambos ejercicios, de mayor a menor.

3º.- Los aspirantes que hayan aprobado un ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

4º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se dirimirá por sorteo.

Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:

1º) Proceso de I.L.T.

2º) Trabajo en activo.

3º) Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villena que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/a de nuevo en el lugar correspondiente de la lista.

La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o terrorista, o por prestación de servicios en el sector público, que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

La constitución de la bolsa de trabajo derivada de este proceso, dejará sin vigencia la bolsa que hubiera con anterioridad.

BASE DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

14.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concreto, contra las actuaciones del órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o

- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado al Tribunal (Alcalde o Concejal delegado de Recursos Humanos).

14.2.- Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

14.3.- También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE DECIMOQUINTA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOSEXTA.- REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales que se faciliten por los interesados serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Será Responsable de los mismos el Ayuntamiento de Villena, con NIF P0314000A y domicilio en Plaza Santiago, 1, 03400 Villena, Alicante. La finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección de personal y gestión de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a las personas y/o entidades competentes y/o colaboradoras en el desarrollo de las actividades, y en los supuestos previstos por la Ley. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional, accesible en la página web http://www.villena.es/politica-de-privacidad.

BASE DE DECIMOSÉPTIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales publicadas en BOP Alicante el 14/05/2008, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.

A N E X O: TEMARIO (*)

MATERIAS GENERALES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Procedimiento de reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura, principios aprobación y reforma.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas: El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 4.- El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. La potestad reglamentaria. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad de los reglamentos. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 5.- Ley 39/2015, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios y Procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 7.- Régimen Local: Organización de los municipios de régimen común. Ayuntamiento y Concejo Abierto. Estatuto básico de los miembros de las Corporaciones Locales. Competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 8.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Régimen de funcionamiento. Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 9.- Contratos del sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de los contratos del sector público. La contratación menor. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas especificas de contratación pública en las Entidades Locales. Expediente de contratación. Procedimientos de contratación.

TEMA 10.- Hacienda Locales: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración, ejecución y liquidación. Expedientes de modificación de créditos.

TEMA 11.- Ley de igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en el empleo público. La proyección pública de políticas de igualdad de género.

TEMA 12.- Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. Régimen de impugnaciones. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, forma de recabar el consentimiento y revocación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- Marco jurídico de la Función Pública local. Normativa básica y legislación autonómica para la Función Pública local. Normativa específica de la Función Pública local. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa aplicable los Cuerpos de Policía Local.

TEMA 14.- El personal de las entidades locales. Funcionarios/as públicos/as. Estructuración del empleo público. Tipología de los empleados públicos. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios habilitados de carácter nacional. Personal eventual.

TEMA 15.- Régimen aplicable a los funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional.

TEMA 16.- El acceso a la función pública. Principios rectores y requisitos. Normativa reguladora y principios constitucionales. Sistemas selectivos. Órganos de selección.

TEMA 17.- Promoción Profesional: carrera profesional y la evaluación del desempeño. Pérdida de la condición del/la funcionario/a. La jubilación de los/las empleados/as públicos/as.

TEMA 18.- Derechos individuales de los/las funcionarios/as de la Administración Local. Derechos retributivos. Jornada Laboral, Permisos, licencias y vacaciones.

TEMA 19.- Situaciones administrativas de los/las funcionarios/as de la Administración Local.

TEMA 20.- Derecho de negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

TEMA 21.- Otros procedimientos de provisión: adscripción provisional, comisión de servicios, permuta, movilidad y transferencias.

TEMA 22.- Derechos colectivos de los/las empleados/as públicos/as locales: Derecho de sindicación. Órganos de Representación. Derecho de reunión. Libertad sindical. Tutela de la libertad sindical. Comités de Empresa y Delegados de personal.

TEMA 23.- Los deberes de los/las empleados/as públicos/as locales. Principios y código de conducta. Los conflictos de interés.

TEMA 24.- Régimen Disciplinario: Normativa aplicable a los/las funcionarios/as de la administración local. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Ejercicio de la Potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

TEMA 25.- Instrumentos de ordenación de la Gestión de Personal: Plantilla, Relaciones de Puestos de Trabajo. Catálogos de puestos. Planes de Ordenación de personal. Registro de personal.

TEMA 26.- Oferta de Empleo Público. Masa salarial. Tasa de reposición de efectivos. Especial referencia a los gastos de personal al servicio del sector público.

TEMA 27.- Régimen retributivo de los funcionarios públicos de la Administración Local: Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

TEMA 28.- Régimen retributivo del personal laboral. El Salario Mínimo Interprofesional.

TEMA 29.- La garantía salarial. El carácter privilegiado del crédito salarial. Inembargabilidad del salario. El Fondo de Garantía Salarial: Naturaleza, funciones y tramitación de ayudas.

TEMA 30.- Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

TEMA 31.- Derechos colectivos. Derecho a la negociación colectiva. Mesas de negociación, materias objeto de negociación. Pactos y Acuerdos.

TEMA 32.- Personal laboral: Régimen jurídico. La contratación laboral en la Administración Local.

TEMA 33.- Estatuto de los Trabajadores. De la relación individual del trabajo. Del contenido del contrato. Duración del contrato.

TEMA 34.- Estatuto de los Trabajadores. Modalidades contractuales.

TEMA 35.- Estatuto de los Trabajadores. Derechos de representación colectiva, negociación colectiva y convenios.

TEMA 36.- Estatuto de los Trabajadores. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Especial referencia a la extinción del contrato por despido y sus efectos.

TEMA 37.- Contratos formativos. Talleres de empleo. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

TEMA 38.- La Administración Local en la Ley 3/2023, de Empleo.

TEMA 39.- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

TEMA 40.- Estabilización y consolidación de empleo temporal. Contratos vinculados a la ejecución de Fondos Europeos.

TEMA 41.- Ley 54/1983, Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 42.- Planes de igualdad en las Administraciones Públicas.

TEMA 43.- Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

TEMA 44.- Confección de nóminas. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

TEMA 45.- Confección de nóminas. Atrasos. Anticipos. Deducciones formalizables y no formalizables. Retenciones judiciales.

TEMA 46.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

TEMA 47.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

TEMA 48.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

TEMA 49.- Régimen jurídico regulador de la Seguridad Social. Normas generales, campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social.

TEMA 50.- Seguridad Social. Afiliación, cotización y recaudación. Mecanismo de Equidad Intergeneracional.

TEMA 51.- Seguridad Social. Acción protectora del sistema de la Seguridad Social. Especial referencia a las pensiones contributivas y no contributivas

TEMA 52.- Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la Gestión de la Seguridad Social. Entidades y Mutuas.

TEMA 53.- Seguridad Social. Procedimientos y notificaciones en materia de Seguridad Social. Inspección en materia de Seguridad Social.

TEMA 54.- Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación, inscripción de empresas y acción protectora.

TEMA 55.- Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Normas generales en materia de prestaciones. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante. Riesgo durante el embarazo y lactancia natural. Cuidado de menores afectados por enfermedades graves

TEMA 56.- Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes.

TEMA 57.- Seguridad Social. Jubilación en su modalidad contributiva. Muerte y supervivencia. Protección a la familia. Disposiciones comunes del Régimen General.

TEMA 58.- Procedimiento laboral. Capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa. Actos procesales y evitación del proceso. El proceso ordinario.

TEMA 59.- Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social. Disposiciones generales.

TEMA 60.- Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villena a 12 de febrero de 2024

El Concejal Delegado de Recursos Humanos.- D. Juan José Olivares Tomás