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
eBOP
Nº 191 de 07/10/2025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES ELDA

7340 *CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.*

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia, número D-343/2025, de fecha 3 de octubre de 2025, ha sido aprobada la convocatoria y las bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad, 8 plazas de auxiliar administrativo/a, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, mediante el sistema de oposición, turno libre.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE ELDA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

ÍNDICE

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

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

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

DECIMOSEGUNDA.- PERIODO DE PRÁCTICAS.

DECIMOTERCERA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

DECIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

DECIMOQUINTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

DECIMOSEXTA.- VIGENCIA.

DECIMOSÉPTIMA.- INCIDENCIAS.

DECIMOCTAVA-. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

DECIMONOVENA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

ANEXO I MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS.

ANEXO II CRITERIOS EVALUACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presentes Bases Específicas, regular el Proceso Selectivo para la provisión en propiedad, de OCHO (8) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVOS/AS, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, 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, vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda (en lo sucesivo IMSSE), mediante el sistema de oposición, turno libre.

Las indicadas plazas se corresponden a la Oferta de Empleo Público (en adelante OEP) del año 2025 del IMSSE, aprobadas por Resolución de Presidencia n.º D-253/2025 de fecha 28/07/2025, y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 144 de 31/07/2025, con el detalle siguiente:

- 7 turno general.
- 1 turno reserva a discapacidad o diversidad funcional.

En caso de quedar desierta/s la/s plaza/s reservada/s para personas con discapacidad, se acumulará/n al turno libre.

A las 8 plazas de Auxiliar Administrativo/a provenientes de la OEP del año 2025 del IMSSE, podrán agregarse, aquellas otras plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a cuya Oferta de Empleo Público se haya aprobado con posterioridad, antes de la finalización del presente proceso selectivo, a fin de agilizar trámites en los procesos de selección, en base a los principios básicos en el acceso a la función pública, principios de eficacia y eficiencia previstos en el artículo 103.1 de la Constitución Española necesarios para la agilización de los procesos selectivos.

Los puestos vinculados a las plazas objeto de la presente Convocatoria, se encuentran dotados con las retribuciones básicas referentes al Grupo C, Subgrupo C2, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto, que se ajusten al vigente Catálogo de puestos del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, o en su caso, Relación de Puestos de Trabajo.

Las características del puesto de Auxiliar Administrativo/a en el IMSSE, son asimismo, las que se ajusten al vigente Catálogo de puestos del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, o en su caso, Relación de Puestos de Trabajo.

No obstante, cualquier modificación en las funciones supondrá la adaptación inmediata a las mismas.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- 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.
- 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 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 se encuentre previsto en las presentes bases específicas y en la normativa inmediatamente expuesta, le será de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Instituto y publicadas en BOPA nº 83, de fecha 5 de Mayo de 2010, y/o lo estipulado en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

En la presente Convocatoria, se cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, en base a lo recogido expresamente en la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la GVA; y el vigente Plan de Igualdad del Excmo. Ayto de Elda y sus Organismos Autónomos.

Para que las personas aspirantes puedan ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos requeridos a tales efectos (a continuación relacionados), 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.

A saber:

(a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

(c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada.

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

(e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

(f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación.

(g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

(h) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas 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, deberán presentar certificación de la Conselleria de Servicios Sociales e Igualdad, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP, se adoptarán para las personas con la certificación de discapacidad las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado el proceso selectivo, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

De acuerdo con 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad, y por tanto podrán optar al turno reservado a ellas en este procedimiento de selección, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

La opción a las plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del/a aspirante que no la hubiese observado.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios (https://eamic.elda.es:20443/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=030666&idioma=1) y la página web del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda (https://www.elda.es/servicios-sociales/recursos-humanos/).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, 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, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Instituto Municipal de Servicios sociales (https://www.elda.es/servicios-sociales/recursos-humanos/), a través de su Sede Electrónica

(https://eamic.elda.es:20443/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=030666) mediante identificación con certificado digital.

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

En base a lo preceptuado en el artículo 13.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en conjunción a lo establecido en el artículo 6.1 Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, las personas aspirantes durante todo el proceso selectivo, podrán dirigirse al Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, cualquier lengua oficial dentro de la Comunidad Valenciana.

Asimismo, cualquier persona con interés legítimo en el presente proceso selectivo, podrá plantear las dudas o cuestiones que considere oportunas a la dirección de correo electrónico siguiente: imss@elda.es

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes (a través de modelo normalizado o cualquier otro modelo ajustado a derecho), que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria (a excepción de la letra f), que se realizará en su caso, en el pertinente nombramiento), 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. 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.

La solicitud de participación, deberá presentarse 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.

En el caso de incidencia técnica a que se refiera el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el IMSSE, 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 Instituto.

SEXTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

El presente proceso selectivo, no se encuentra sujeto a ningún tipo de tasa por derechos de 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 la designación de los/as miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMSSE, con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- Las solicitudes de participación que no sean presentadas por los medios indicados.

- 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.

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 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMSSE y servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, 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, y nunca iniciado el periodo de prácticas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas que componen el Órgano Técnico de Selección serán nombradas por la Presidencia del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, o en su caso, por el órgano que actué por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMSSE, junto con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

El Órgano Técnico de Selección, estará constituido por un número impar de componentes, funcionarios/as de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos/as suplentes, y en todo caso, contarán con una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, atendiendo a los criterios de paridad, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos/as sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o 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 personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en quienes componen el 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, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia del IMSSE; asimismo, las personas 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 componentes, 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 de asesores/as 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.

Las personas asesoras especialistas podrán ser recusadas por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de Selección.

El 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 la Presidencia o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la

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

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La duración máxima prevista de las pruebas selectivas (fase oposición) será de veinticuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

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 el primero cuyo primer apellido comience por la letra correspondiente al último sorteo publicado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

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.

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 máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Órgano Técnico de Selección 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.

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 deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios y la página web del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El procedimiento de selección es el de Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos (100%), y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

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

Las personas aspirantes, deberán contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo-test (más 4 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

[Nº preguntas correctas – (Nº preguntas incorrectas / 3)] x 10/40

Las preguntas sin contestar o contestadas de más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando algunas de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5

puntos y calificadas como no aptas, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio.

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

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes del temario que figura como Anexo I a esta convocatoria y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2. <u>Segundo Ejercicio: De carácter teórico- práctico, escrito.</u>

Consistirá en el desarrollo de un número determinado de preguntas cortas (a concretar por el Órgano Técnico de Selección) que versarán sobre los temas de las Materias Específicas que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, y el nivel de conocimientos de los temas a desarrollar.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Selección

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificadas como no aptas, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio.

9.3. <u>Tercer Ejercicio: Manejo de la herramienta Ofimática LibreOffice.</u>

Consistirá en la realización de un caso práctico sobre conocimientos de ofimática. En concreto, sobre los programas informáticos incluidos en el paquete

LIBRE OFFICE, durante diez minutos, que se facilitará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba.

En esta prueba se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza, la exactitud y la corrección que presente el ejercicio, así como la correcta y debida utilización de las herramientas del aplicativo.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, estableciéndose previamente por el Órgano de Selección los criterios de puntuación.

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

Finalizadas las pruebas selectivas concernientes a la fase de oposición y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Órgano Técnico de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMSSE, la relación de personas aspirantes que componen la lista provisional con la puntuación obtenida por las mismas por orden decreciente, concediéndose un plazo de 7 días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección, expondrá las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMSSE, sirviendo la misma como notificación a las personas aspirantes interesadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Órgano Técnico de Selección procederá al desempate entre las personas aspirantes, con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

(a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio: Supuesto práctico.
(b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio: De carácter teórico.
(c) Mayor puntuación en el primer ejercicio: De carácter teórico, escrito (cuestionario tipo test).
(d) Por sorteo entre las personas aspirantes.

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

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

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo cuatro cifras del D.N.I., y los nombres y apellidos, en base a las recomendaciones recogidas en la Orientación para la Aplicación Provisional de la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 alguna de las personas aspirantes propuestas renunciase expresamente a tomar posesión de la plaza, antes de tal acto dispositivo, o fuera excluida del proceso selectivo porque de la documentación se dedujese que 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. De igual forma, la falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido (excepto en los casos de fuerza mayor acreditado), dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante propuesta para su nombramiento.

En este caso, el Órgano Técnico de Selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas por los motivos arriba expuestos, como consecuencia de la citada anulación.

DÉCIMOSEGUNDA.- PERIODO DE PRÁCTICAS.

Se establece un periodo de prácticas de TRES MESES. La adquisición plena de la condición de funcionario/a de carrera, quedará supeditada a la superación del citado periodo de prácticas. En esta fase se valorará el desempeño general del puesto de trabajo.

La motivación que justifica establecer el antedicho periodo de prácticas, es que para el correcto desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, y teniendo en cuenta las dificultades propias del desarrollo práctico de esas funciones en un ámbito tan especializado como es el de los Servicios Sociales, es necesario contar, además de con los conocimientos teóricos acreditados en las pruebas selectivas, con habilidades prácticas que permitan realizar las tareas de manera efectiva y contribuir positivamente al equipo y a la organización propia del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda como Organismo Autónomo.

No se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas hasta la finalización de la fase de periodo de prácticas.

Las personas aspirantes nombradas como funcionarias en prácticas, percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondiente al grupo de clasificación de la categoría en la que aspiren a ingresar, que se incrementarán en las retribuciones complementarias asignadas a éste ya que se desempeñarán las funciones y tareas propias del puesto o categoría.

En los casos que la baja por maternidad o paternidad se solape en el tiempo con que la persona a nombrar en prácticas se encuentre de baja por

maternidad/paternidad, tras el nombramiento, el periodo de prácticas se suspenderá mientras se mantenga tal baja. Del mismo modo, en los casos en los que la maternidad/paternidad tenga lugar durante el periodo de prácticas, el mismo quedará en suspenso por el mismo plazo que dure la baja.

Si se produjese un incumplimiento del periodo de prácticas por la persona funcionaria en prácticas, y el motivo del mismo sea un caso de fuerza mayor debidamente justificado, y apreciado por el/la Responsable jerárquico/a de la persona en prácticas, el período de prácticas será prolongado hasta completar el plazo establecido de tres meses.

Finalizado el periodo de prácticas, el/la Funcionario/a en Prácticas entregará una Memoria sobre las tareas realizadas, y el/la Responsable jerárquico/a de la persona en prácticas, emitirá Informe sobre su desempeño, cuyo resultado, será comunicado a la persona nombrada en prácticas a efectos de conceder a la misma, audiencia para que realice las alegaciones que considere oportunas, las cuales se incluirán en la propuesta final, en base al calendario descrito:

Memoria persona funcionaria en prácticas:	Siete días naturales desde el día en que finalice los 3 meses de prácticas.
Informe sobre su desempeño	Siete días naturales desde el día en que finalice los 3 meses de prácticas.
Periodo de alegaciones	Siete días naturales desde la comunicación del Informe sobre su desempeño.
Calificación final Órgano Técnico de Selección	Siete días naturales desde la finalización del periodo de alegaciones.

Los plazos descritos, son periodos máximos, por ende, en su caso, los mismos podrán ser inferiores si la memoria, el informe o la calificación final se emiten en plazos inferiores a los establecidos, únicamente no podrá disminuirse el periodo de alegaciones, salvo renuncia expresa total o parcial al mismo, por la persona nombrada en prácticas.

En ningún caso, podrá ser miembro del Órgano Técnico de Selección, el/la Responsable jerárquico/a de la persona funcionaria en prácticas, que deba emitir el informe sobre el desempeño arriba indicado.

La emisión del informe inmediatamente descrito, se basará en los criterios establecidos en el Anexo II de las presentes Bases.

En base a lo preceptuado en el artículo 22 apartados 2 y 3 del 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, el Órgano Técnico de Selección, a la vista de lo anterior, calificará motivadamente a la persona aspirante como APTO/A o NO APTO/A:

- En caso de ser calificada la persona aspirante como APTA, será propuesta para su nombramiento como Funcionaria de Carrera.

- En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTA, cesará su relación con el Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda.

  En este caso, el Órgano Técnico de Selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas para su nombramiento como funcionaria en prácticas, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido calificadas como NO APTAS, teniendo a su vez estas personas, que superar el periodo de practicas a fin de ser propuesta para su nombramiento como funcionaria de carrera.

  De conformidad al artículo 22.4 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:

  Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

  No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

Frente a la resolución que suponga la exclusión del proceso selectivo, cabrá la interposición de los correspondientes recursos.

DECIMOTERCERA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo, con un orden de prioridad detallado a continuación:

SITUACIÓN	PERSONAS ASPIRANTES
No superación del primer y segundo ejercicio	No inclusión bolsa de trabajo
Superación de los dos primeros ejercicios	Inclusión en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación total obtenida en los dos primeros ejercicios superados
Superación del tercer ejercicio (superación de todos los ejercicios, sin que la persona aspirante haya sido incluida en la lista de personas propuestas para su nombramiento como funcionario/a en prácticas)	Inclusión en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación total obtenida en los tres ejercicios superados, con prelación a las personas aspirantes que únicamente han superado los dos primeros ejercicios

La formación de la bolsa de trabajo, se realizará con la puntuación obtenida en la fase de oposición, sin tener en cuenta el periodo de practicas. Asimismo la utilización, en su caso, de la bolsa resultante, se podrá llevar a cabo desde que la misma quede constituida con su aprobación por el órgano competente, tras la finalización de la fase de oposición.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el orden se establecerá en función de los criterios de desempate recogidos en la Base Décima de las presentes Bases Específicas.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Presidencia del IMSSE la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo, que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Instituto.

DECIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo, no generará derecho alguno frente al IMSSE.

Las personas que integran la Bolsa de Trabajo, serán llamadas por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal en este Instituto, o en el Excmo. Ayuntamiento de Elda y sus Organismos autónomos, o por

entidades con las que el IMSSE o el Ayto. de Elda mantengan suscritos convenios de colaboración en materia de bolsas de trabajo.

El llamamiento podrá efectuarse mediante una de las dos fórmulas siguientes:

1. Mediante llamada telefónica y/o correo electrónico individual.

A través del número de teléfono o el correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia específica de inscripción a la prueba selectiva, siendo una obligación de las personas aspirantes mantenerlos actualizados en todo momento.

Realizados tres intentos telefónicos de llamamiento, a la persona integrante de la Bolsa de Trabajo que por turno le corresponda, en al menos dos días hábiles diferentes, sin haber logrado contactar con la misma, se procederá por parte de un/a funcionario/ del IMSSE, a contactar con la persona aspirante mediante el correo electrónico indicado en el párrafo anterior, en el segundo día hábil en el que se produzca los intentos telefónicos, con indicación de que, si transcurrido el plazo de 24 horas desde el envío del pertinente correo electrónico sin que la persona aspirante conteste al mismo, se considerará como renuncia al puesto de trabajo, y la persona aspirante, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de la lista.

2. Correo electrónico a todas las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Por medio de un correo electrónico enviado parte de un/a funcionario/ del IMSSE, a todas las personas aspirantes que compongan la bolsa vigente al momento del llamamiento, con indicación de la información a continuación detallada:

- Nivel complemento de destino.
- Importe anual bruto referente al complemento específico.
- Plaza o puesto objeto del llamamiento:

- Plaza vacante, con indicación en su caso, de si la misma ha sido objeto de Oferta de Empleo Público; y caso de haber sido ofertada, año de la oferta y si se encuentra el procedimiento selectivo ya abierto. (Articulo 10.1.a) del TREBEP).
- Sustitución transitoria. (Articulo 10.1.b) del TREBEP).
- Ejecución de Programas de carácter temporal, especificando el Programa destino del nombramiento, así como el tiempo para el que se produce el nombramiento. (Articulo 10.1.c) del TREBEP).
- Exceso o acumulación de tareas, especificando el tiempo para el que se produce el nombramiento. (Articulo 10.1.d) del TREBEP).

▪ Horario habitual de prestación de servicios.

Las personas aspirantes deberán necesariamente contestar al correo, aceptando o declinando el llamamiento, siendo la persona seleccionada para el nombramiento, la persona aspirante que habiendo aceptado, se encuentre en la posición más alta de la bolsa. Si transcurrido el plazo de 48 horas desde el envío del correo electrónico, sin que la persona aspirante conteste al mismo, se considerará como renuncia al puesto de trabajo, y la persona aspirante, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo.

Del mismo modo que, efectuado el llamamiento por los cauces inmediatamente descritos, y tras la oportuna aceptación, si la persona aspirante no aportase la documentación requerida a fin de realizar el nombramiento para el que ha sido llamada, en el plazo de dos días hábiles a contar desde que se le solicite su presentación, también se considerará como renuncia al puesto de trabajo, y la persona aspirante, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de la lista.

La presentación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento de la persona aspirante que haya aceptado el pertinente llamamiento, deberá presentarse obligatoriamente, de forma telemática, en el Registro de la Sede Electrónica del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda (https://eamic.elda.es:20443/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=030666#)

Los llamamientos se documentarán mediante diligencia en que quede constancia de los mismos.

La no aceptación de la oferta, conllevará diferentes efectos, en función de la situación alegada y, necesariamente acreditada:

a) Supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, suficientemente acreditadas, en un plazo máximo de dos días hábiles desde que se efectuó el llamamiento:

- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o adopción, decimoctava si es múltiple.
- En caso de paternidad, si la renuncia del padre se produce durante la vigencia del permiso de paternidad.
- En los casos de víctima de violencia de género o de violencia terrorista, en los que se hubieran incoado diligencias judiciales, acreditándolo en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- En caso de encontrarse en cualquiera de los Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, recogidos expresamente en el artículo 49 del TREBEP y el artículo 80.4 de laLey 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, diferentes a los inmediatamente recogidos.
- Por Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente laboral, enfermedad profesional y riesgo de embarazo.

En caso de ser aceptada tal justificación, la persona integrante quedará en la misma posición de la Bolsa, en caso de no aportar la justificación, o no ser aceptada por no quedar suficientemente acreditada, la persona aspirante quedará excluida de la Bolsa.

b) Será relegada al último lugar de la Bolsa, si la persona aspirante a la que se ha procedido a realizar el llamamiento, acredita en un plazo máximo de dos días hábiles, encontrarse en alguna de las situaciones a continuación expuestas:

- Por hallarse en activo, ya sea en el ámbito público o privado, para lo que se aportará informe de vida laboral expedido por la TGSS, actualizado a fecha del llamamiento. A su vez, adicionalmente el IMSSE, podrá solicitar nombramiento o contrato de trabajo, según proceda, si la persona se haya en activo en el ámbito público o privado.

- Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

En caso de ser aceptada tal justificación, la persona integrante quedará en la última posición de la Bolsa, en caso de no aportar la justificación, o no ser aceptada por no quedar suficientemente acreditada, la persona aspirante quedará excluida de la Bolsa.

c) El hecho de renunciar de manera voluntaria al nombramiento aceptado, iniciada o no la relación laboral, conllevará la exclusión automática y definitiva de la Bolsa de Trabajo, de la persona que renuncie, perdiendo el derecho a futuros llamamientos, salvo los casos de víctima de violencia de género o de violencia terrorista, en los que se hubieran incoado diligencias judiciales, acreditándolo en los términos previstos en el ordenamiento jurídico, y cuya renuncia esté directamente relacionada con tal condición de ser víctima de las indicadas violencias.

Si la persona aspirante incluida en la Bolsa de Trabajo que corresponda, ya estuviese prestando servicios en IMSSE o en el Excmo. Ayuntamiento de Elda y sus Organismos autónomos, mediante un llamamiento anterior realizado de la misma Bolsa de Trabajo, la persona aspirante no será propuesta para un nuevo llamamiento en esa Bolsa de Trabajo, mientras mantenga la condición de empleado/a de las citadas entidades.

Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el Instituto se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico la persona aspirante seleccionada, a fin de constatar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

La duración del nombramiento o de la contratación será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo.

DECIMOQUINTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, podrán ser llamadas, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer las vacantes o sustituciones que se pudieran producir en otros puestos de similares características, cuyo grupo de clasificación profesional se correspondan con el mismo grupo o con el inmediatamente inferior, y que por razones de urgencia o de necesidades del servicio

puedan originarse en este Instituto, siempre que concurran circunstancias similares a las de ésta. Si se produjera este supuesto extraordinario, previamente serán informados los delegados de personal y su renuncia, no conllevará variación en el orden de la persona aspirante en la Bolsa de Trabajo.

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

DECIMOSEXTA.- VIGENCIA.

El período de vigencia de la presente bolsa será de tres años, contados a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por el órgano competente del Instituto. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOSÉPTIMA.- 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.

DECIMOCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD), a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través del modelo de instancia y de la documentación aportada a los efectos, serán tratados bajo la responsabilidad de este Instituto, con la única finalidad de valorar su candidatura, que los datos serán conservados en los plazos establecidos en cumplimiento de la normativa legal vigente, que se procederá a

tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, que no está prevista la elaboración de perfiles y que, en ningún caso, se realizarán transferencias internacionales de datos. Asimismo, a través de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento, así como la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento, dirigiéndose al Instituto Municipal de Servicios Sociales, sito en C/ Velázquez, 8, C.P. 03600 Elda. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija previamente.

El personal del Instituto y quienes componen el Órgano Técnico de Selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMONOVENA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Entidad Local, al Órgano Técnico de Selección y a las personas aspirantes que participen en las pruebas selectivas, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 61.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; y en el artículo 13.2 del 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.

Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano Técnico de Selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se 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 Presidente del IMSSE 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 se 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 se estime pertinente.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Presidencia del IMSSE podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 3.- La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Los Consejos Sectoriales.

Tema 4.- El Instituto Municipal de Servicios Sociales de Elda: Órganos de Gobierno y Administración.

Tema 5.- La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Advocación. Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Administración Electrónica. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Los actos administrativos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Administración Electrónica (Título III).

Tema 8.- El personal al servicio de las entidades locales. Deberes y derechos de quienes prestan servicio en la Administración Pública.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Título I objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 10.-Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS):Objetivos, estructura y contenido. Utilidades.

Tema 11.- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales (Título II. Capítulo I).

Tema 12.- Sistemas de Provisión de puestos de trabajo: Formas temporales de provisión voluntaria. Comisión de Servicios. Adscripción provisional. Nombramiento provisional por mejora de empleo. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud. Traslado por violencia de género y violencia terrorista.

Tema 13.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 14.- Catálogo y Cartera de Prestaciones del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales (Título II de la Ley 3/2019).

Tema 15.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16.- La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público). Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 17.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Inclusivos en la Comunidad Valenciana: El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 18.- Reconocimiento de la situación de Dependencia. Procedimiento inicial. Competencias de las corporaciones locales.

Tema 19- La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 20.- Renta Valenciana de Inclusión. Concepto. Características. Modalidades

Tema 21.- Ordenanza Reguladora para la Concesión de Tarjetas y Espacios reservados para personas con discapacidad y movilidad reducida en el municipio de Elda.

Tema 22.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 23.- - La protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

CRITERIOS EVALUACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

El período de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose como satisfactorios o aptos, o en su caso, como no satisfactorios o no aptos, siempre de forma motivada, en base a los indicadores siguientes:

(a) Cumplimiento horario.
(b) Realización de las tareas y obligaciones que le son propias (Base Primera), así como las asignadas por sus superiores jerárquicos.
(c) Calidad en el trabajo a desarrollar.
(d) Conductas de aprendizaje.
(e) Iniciativa.
(f) Cumplimiento de la normativa vigente en el desempeño profesional, con especial referencia al respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.
(g) Conductas de colaboración con el equipo.
(h) Relaciones con las personas usuarias de servicios sociales, ajustando su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.
(i) Discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.

CALIFICACIONES	APTO[1]	NO APTO[2]
Cumplimiento horario.	Conforme a lo registrado en el programa de control horario.	Conforme a lo registrado en el programa de control horario.
Realización de las tareas y obligaciones que le son propias (Base Primera), así como las asignadas por sus superiores jerárquicos.	Cumplimiento adecuado o excelente.	Cumplimiento nulo o insuficiente.
Calidad en el trabajo a desarrollar.	Cumplimiento Criterios establecidos en: — DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. — Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF)	No Cumplimiento Criterios establecidos en: — DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. — Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF)

Conductas de aprendizaje.	Valoración positiva en: – Uso de herramientas y recursos disponibles. – Evolución en la interacción con compañeros/as y personas usuarias. – Asimilación de patrones útiles en el desempeño laboral.	Valoración negativa en: – Uso de herramientas y recursos disponibles. – Evolución en la interacción con compañeros/as y personas usuarias. – Asimilación de patrones útiles en el desempeño laboral.
Iniciativa.	Valoración positiva en: – Compromiso en la consecución de los objetivos laborales. – Análisis de tareas laborales susceptibles de mejora. – Autonomía en la prestación laboral.	Valoración positiva en: – Compromiso en la consecución de los objetivos laborales. – Análisis de tareas laborales susceptibles de mejora. – Autonomía en la prestación laboral.
Cumplimiento de la normativa vigente en el desempeño profesional, con especial referencia al respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	Ausencia de conductas que conlleven consecuencias disciplinarias: – amonestaciones, – suspensión temporal, – separación del servicio, – etc.	Realización de conductas que conlleven consecuencias disciplinarias: – amonestaciones, – suspensión temporal, – separación del servicio, – etc.
Conductas de colaboración con el equipo.	Valoración positiva en: – Voluntad de colaboración. – Comunicación efectiva, y escucha activa. – Compromiso en la consecución de objetivos comunes. – Empatía.	Valoración negativa en: – Voluntad de colaboración. – Comunicación efectiva, y escucha activa. – Compromiso en la consecución de objetivos comunes. – Empatía.
Relaciones con las personas usuarias de servicios sociales, ajustando su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	Que las relaciones se basen en: – La honestidad. – La orientación a ayudar a las personas usuarias. – La adopción de medidas que puedan beneficiar o no perjudicar, los derechos de la ciudadanía.	Que las relaciones se no basen en: – La honestidad. – La orientación a ayudar a las personas usuarias. – La adopción de medidas que puedan beneficiar o no perjudicar, los derechos de la ciudadanía.
Discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	Ausencia de actuaciones que conlleven: – Revelación de información confidencial, obtenida en el ejercicio profesional. – Aprovechamiento en beneficio propio o de un tercero relacionado, de información confidencial, obtenida en el ejercicio profesional.	Realización de actuaciones que conlleven: – Revelación de información confidencial, obtenida en el ejercicio profesional. – Aprovechamiento en beneficio propio o de un tercero relacionado, de información confidencial, obtenida en el ejercicio profesional.

[1]En caso de ser calificado como apto el indicador a evaluar por el/la Responsable jerárquico/a de la persona en prácticas, se podrá prescindir, a criterio del mismo, de la motivación.

[2]En caso, de ser calificado como no apto el indicador a evaluar, deberá constar siempre la motivación origen de tal calificación, a efectos de que el/la funcionario/a en prácticas pueda alegar lo que estime oportuno, a fin de no verse perjudicado/a en sus derechos.

La calificación final de apto o no apto, se obtendrá en función de la puntuación obtenida, conforme a los criterios a continuación expuestos:

PUNTUACIÓN	
La puntuación total (100%) es de 20 puntos, siendo Apto en caso de alcanzar al menos 10 puntos, y no apto en caso contrario (menos de 10 puntos)	
– No apto en cualquiera de los apartados anteriores suma 0 puntos. – En caso de calificar el indicativo como apto, la asignación de puntos corresponderá al detalle siguiente:	
Cumplimiento horario.	2
Realización de las tareas y obligaciones que le son propias (Base Primera), así como las asignadas por sus superiores jerárquicos.	3
Calidad en el trabajo a desarrollar.	2
Conductas de aprendizaje.	2
Iniciativa.	2
Cumplimiento de la normativa vigente en el desempeño profesional, con especial referencia al respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	2
Conductas de colaboración con el equipo.	2
Relaciones con las personas usuarias de servicios sociales, ajustando su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	3
Discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	2
Total	20

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Elda, a 6 de octubre de 2025 (firmado digitalmente). El Presidente

Fdo.: Rubén Alfaro Bernabé