



BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE/AYUDANTA DE MONTAJES POR EL TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de 2 plazas de Ayudante/Ayudanta de Montajes por el turno libre, pertenecientes una plaza a la Oferta de Empleo Público del año 2016 reservada para personas con diversidad funcional y una plaza a la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Las citadas plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: d) Personal de Oficios, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo OAP de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de personas con discapacidad se acumularán a los del turno de acceso libre y viceversa.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases específicas y por las Bases Genéricas aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 28 de mayo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del día 30 de junio del mismo año.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

a) En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:

*Los españoles y las españolas.

*Las personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista resolución de separación de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y trabajadoras.



- b) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No haber sido separado ni separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas con nacionalidad de otros estados, no deben hallarse en inhabilitación o en situación equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Diversidad funcional.

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

2.4. Datos de carácter personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que la entidad Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Elche, con domicilio en Plaça de Baix nº 1, 03202 Elche.

Se podrá contactar con el Delegado/Delegada de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado/Delegada de Protección de Datos", así como mediante correo electrónico dirigido a dpd@ayto-elche.es.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Elche. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales



(LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Elche en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Elche podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentación que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Elche, Registro de Entrada, Plaça de Baix nº 1, 03202 Elche, indicando "Delegado/Delegada de Protección de Datos-Derechos ARSPOPL". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de una documentación vigente acreditativa de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

BASE TERCERA. INSTANCIAS.



3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o en castellana

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de este Ayuntamiento, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través de correo electrónico dirigido a rr-hh@ayto-elche.es

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web <http://www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo/>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante.

En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad de 4,55 euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva.

El pago de la tasa, por parte de la persona interesada, es obligatorio con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se podrá realizar de la siguiente forma:

Accediendo a través del enlace que se facilita en la instancia y que deberá ser cumplimentado pudiéndose realizar el pago, bien (*on line*) mediante tarjeta bancaria directamente por el o la aspirante o, bien generar la autoliquidación imprimiendo el mismo con los datos personales y realizando el pago en cualquier oficina bancaria colaboradora de este Ayuntamiento.

También se podrá acceder al documento de pago a través de la página www.elche.es/ trámites, autoliquidaciones, pago online y, especificando “pruebas selectivas” y en subconcepto el proceso al que se quiere acceder, insertar los datos personales y proceder al pago *on line* o generar autoliquidación.

El hecho de no aportar la justificación del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde dará lugar a la exclusión del o de la aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. Exención de la Tasa.



Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (SERVEF), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Asimismo, estarán exentos y exentas del pago de la tasa todas aquellas personas aspirantes con diversidad funcional que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional, de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios y pagina web de la Corporación, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria.

4.2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas que figura en la base 3.2.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.



Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

BASE QUINTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

5.1. Composición.

La Comisión Técnica de Valoración es un órgano colegiado de carácter técnico que actúa de acuerdo con lo establecido en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas y los méritos de los aspirantes.

Todos los miembros vocales deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores 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.

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

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

La Comisión Técnica de Valoración estará formada por un número impar de componentes: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría de la misma.

5.2. Suplentes.

La Comisión Técnica de Valoración quedará integrada por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

5.3. Designación y publicidad.

La designación de miembros se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

La publicidad de su composición nominal se verificará, al menos un mes antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

5.4. Constitución y actuación.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Asesoría Técnica.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse personal Asesor Especialista, que colaborarán con la Comisión Técnica de Valoración ejerciendo su respectiva especialidad técnica. El personal Asesor técnico estará afectado por las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.

5.6. Abstenciones y recusaciones.



Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
- Quienes se hallen incurso o incursas en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

5.7. De la ausencia de la Presidencia.

La ausencia de la persona titular de la Presidencia y su suplente se sustituirá por el o la vocal de mayor edad.

5.8. Actas.

De cada sesión la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por quienes cuyo primer apellido comience con la letra "P". Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección 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. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las interesadas, la Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

6.2. Fechas de examen.

Al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos el día, hora y local



en que se realizará el mencionado ejercicio.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión de la Comisión Técnica de Valoración que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo 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. Se podrán modificar estos plazos, estando de acuerdo la Comisión Técnica de Valoración, si la totalidad de las personas aspirantes concurrentes prestara por escrito su conformidad para ello.

Tras la finalización de cada prueba escrita la Comisión Técnica de Valoración procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

7.1.1 Primero.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de **50 preguntas**, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo 1 de la convocatoria. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. Las personas pertenecientes a la Comisión Técnica de Valoración calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración.

El cuestionario podrá contener, además preguntas de reserva, que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, la Comisión Técnica de Valoración declarase invalidadas por causas justificadas.

7.1.2 Segundo.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará la Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre las materias específicas relacionadas en el temario en el Anexo I de las bases y las funciones desarrolladas en el Anexo 2. Las personas que integran de la Comisión Técnica de Valoración calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración.

7.1.3 Tercero.- Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Demostrar conocimientos de valenciano, de nivel similar al exigido por la Junta Calificadora de Conocimientos



de Valenciano, para la expedición del Certificado de Conocimientos Orales.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2. FASE DE CONCURSO.

En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en el baremo de méritos que figura como Anexo 3 de esta convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

7.2.1. Alegación y acreditación de méritos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando la justificación de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

7.3 DIVERSIDAD FUNCIONAL.

A las personas aspirantes con diversidad funcional, que lo soliciten motivadamente en la instancia por la que interese tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

En todo caso siempre deberá acompañarse a la solicitud el informe de valoración de la diversidad funcional alegada, así como el de adaptación específica necesaria.

BASE OCTAVA. CALIFICACIONES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

8.1. Fase de oposición.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana.

8.1.1. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos.



8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Valoración.

La Comisión Técnica valorará los méritos alegados y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, aplicando estrictamente los que constan en la baremación y las valoraciones que en la misma se indican.

8.2.2. Antigüedad.

La antigüedad se alegará en la instancia en el periodo concedido para la declaración y justificación de los méritos, si bien no será preciso acreditar la que conste en el expediente personal en el Servicio de Recursos Humanos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

Tampoco se computarán servicios como personal funcionario en prácticas, si éstas no se superaron.

8.2.3. Titulaciones académicas, formación y conocimientos de lengua valenciana e idiomas comunitarios.

Se acreditará a través de certificados o diplomas. Sólo podrán valorarse si fueron organizados o convocados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionariado, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados, de los contemplados en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionariado o por la Universidad.

No se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder al cuerpo o escala que se convoca.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

8.2.4 Publicidad de la baremación.

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8.3. Calificaciones finales.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado de Cursos Específicos y Experiencia/Antigüedad, aplicados sucesivamente por este orden. De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, en el supuesto de que los hubiera y de que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado, en la categoría referida a este proceso, se atenderá atendiendo a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra "P".



BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

9.1. Relación definitiva de personas aprobadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, la Comisión Técnica de Valoración dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los efectos oportunos (incluso el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

9.2. Presentación de documentos.

Las personas propuestas por la Comisión Técnica de Valoración presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas, las documentaciones acreditativas de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

9.2.2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

9.2.3 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función, expedido por el personal facultativo Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Elche, que someterá a la persona aspirante a cuantas pruebas de determinación considere convenientes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional acreditarán los requisitos de estar afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por órgano competente de la Consellería competente.

9.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas extranjeras, documentación acreditativa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, su acceso a la función pública.

9.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Asimismo, presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

9.3. Exenciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Elche, están exentos y exentas de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo.



9.4. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.

9.5. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.6. Promesa o Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA. FACULTAD DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA.

La Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la propia Comisión Técnica de Valoración, 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 Junta de Gobierno Local.

BASE DÉCIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; en la en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado;



Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de las Administraciones Locales; La Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana y el 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.



ANEXO 1

TEMARIO AYUDANTE DE MONTAJES

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

Tema 2.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. II Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Elche.

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 6.- Representaciones gráficas: planos y escalas.

Tema 7.- Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y maquinaria relacionada con las funciones de montaje de escenarios, tarimas, cabinas, decorados, equipamientos en general, etc

Tema 8.- Carpintería y cerrajería: mecanismos de colgar y de seguridad. Tipos y características. Tipos de soldadura.

Tema 9.- Manipulación manual y mecánica de cargas. Herramientas manuales y mecánicas. Señalización. Montaje, desmontaje, transporte y mantenimiento de exposiciones.

Tema 10.- Condiciones de carga en operaciones de montaje, transformación y desmontaje. Carga y descarga en medios de transporte.

Tema 11.- Montaje y desmontaje de materiales/elementos/estructuras metálicas ligeras y elementos metálicos pesados.

Tema 12.- Montaje y desmontaje de materiales/elementos/estructuras ligeras y/o pesadas de madera u otros materiales no metálicos.



ANEXO 2

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE AYUDANTE DE MONTAJES:

- 1 Realizar las tareas específicas de su puesto/unidad, bajo la supervisión del oficial/oficiala o encargado/encargada, y con cierta autonomía cuando le sea requerido en labores de su oficio: fabricar elementos y componentes necesarios (ej.: Cabinas, escenarios, decorados, et
- 2 Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- 3 Cargar y descargar.
- 4 Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
- 5 Preparar medios materiales necesarios para la realización de las diversas tareas
- 6 Comunicar anomalías e incidencias.
- 7 Limpiar restos producidos y retirar restos sobrantes derivados de la ejecución de sus tareas.
- 8 Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- 9 Cumplimentar partes de trabajo.
- 10 Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza de los enseres y materiales de trabajo.
- 11 Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.



ANEXO 3

BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD. Máximo: 5,40 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares.

Por cada mes completo.....0,050 puntos

FORMACIÓN. Máximo: 3,60 puntos

➤ TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo: 0,41 puntos.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación a nivel de Grupo A1: Licenciatura/Grado+Máster/Doctorado0,410 puntos
- Titulación a nivel de Grupo A2: Diplomatura/Grado..... ..0,335 puntos
- Titulación a nivel de Grupo B: Ciclo Formativo de Grado Superior, Técnico/a Especialista, Maestría Industrial o equivalente..... ..0,260 puntos
- Titulación a nivel de Grupo C1: Título de Bachiller, Grado Medio o equivalente 0,185 puntos
- Titulación a nivel de Grupo C2: Graduado en ESO o equivalente0,110 puntos

➤ CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS. Máximo: 2,37 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados de conformidad con lo previsto en el artº 9.2.3 de las Bases Generales:

Por cada hora0,02 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

➤ CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO. Máximo: 0,41 puntos.



Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

a) Grado Superior C2	0,410 puntos
b) Grado Medio C1	0,335 puntos
c) Nivel B2	0,260 puntos
d) Grado Elemental B1	0,185 puntos
e) Nivel oral A2	0,110 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

➤ **CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS.** Máximo: 0,41 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

a) Nivel C2	0,41 puntos
b) Nivel C1	0,35 puntos
c) Nivel B2	0,29 puntos
d) Nivel B1	0,23 puntos
e) Nivel A2	0,17 puntos
f) Nivel A1	0,11 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.