

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN-RRHH**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección, y posterior constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para el desempeño temporal de puesto de trabajo de **TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN- RRHH**, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, Grupo A, subgrupo A2.

La circunstancia que motiva el nombramiento inicial que se derivará de esta bolsa de empleo es la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada. Proyecto: "Elaboración de la relación de puestos de trabajo (RPT)", cuyo objeto es el apoyo al departamento de Personal en la realización de los trabajos conducentes a la elaboración de la relación de puestos de trabajo.

Funciones: gestionar y colaborar en la elaboración, implementación, ejecución y seguimiento de la RPT. Las funciones detalladas tienen un carácter enunciativo, pudiendo serle asignadas cualesquiera otras propias del puesto de trabajo.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en los términos establecidos en el artículo 56.1 del TREBEP.
- En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.
  - f) Estar en posesión de la titulación de Diplomatura universitaria o título universitario oficial de Grado.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al nombramiento/contratación como personal laboral.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. A tales efectos, los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación de dictamen favorable, del Gobierno Valenciano, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.



Las personas aspirantes deberán abonar, conforme a lo señalado en la base tercera de las Bases Generales, los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (disponible en [www.petrer.es](http://www.petrer.es)), sin perjuicio de los supuestos de exención establecidos en la ordenanza. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

### **TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN

B) CONCURSO

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de sesiones del tribunal.

Caso de realizarse sesiones telemáticas, los miembros del tribunal deben cumplir la normativa en materia de protección de datos (de carácter personal o no personal) que pudiera tratar, en todas sus dimensiones (confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad) así como la confidencialidad de la información a la que acceden, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales. Las medidas de seguridad deben cumplirse tanto para los tratamientos informatizados como para aquéllos en los que pudieran tratarse documentos en papel.

**A) OPOSICIÓN**

#### **PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Constará de dos partes que, se podrá realizar en la misma o en distintas sesiones:

**1.- Prueba práctica:** consistirá en la resolución de supuesto práctico (uno o varios supuestos) directamente relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario que figura como anexo de estas bases.

Los supuestos se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos, y podrán consistir en la elaboración de memorias, proyectos, informes y/o resolución de supuestos reales o similares, pudiendo ir o no acompañados de planteamiento de cuestiones concretas y relacionadas que el tribunal determine, relacionados con las funciones propias del puesto y las competencias profesionales trabajo en equipo, iniciativa y comunicación.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación general del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual del puesto de trabajo objeto de convocatoria, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales necesarias para su realización. Esta información deberá hacerse pública por el Tribunal previamente a la realización del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos, pudiendo el tribunal acordar un tiempo inferior para su ejecución.

El tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

**2.- Prueba teórica:** consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figura como Anexo a esta convocatoria, a través de un cuestionario de preguntas cortas y/o de exposición y desarrollo medio.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos, pudiendo el tribunal acordar un tiempo inferior para su ejecución.



## **SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO**

Valenciano: Consistirá en la valoración por el tribunal calificador del conocimiento de valenciano de las personas aspirantes.

### **B) CONCURSO**

Los méritos a alegar por los/as aspirantes y a valorar por el órgano de selección son los generales establecidos en las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. Nº 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. Nº 52, de 14 de marzo de 2013, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento ( [www.petrer.es](http://www.petrer.es) ).

Respecto al apartado B) Formación: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

### **CUARTA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y RESULTADO FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobarlo superar ambas partes con la puntuación mínima que previamente establezca el tribunal para cada una de las partes, y que se dará a conocer a los aspirantes. En caso de no alcanzar el porcentaje mínimo de preguntas a contestar o de no obtener la puntuación mínima requerida, la calificación será "No apto".

El segundo ejercicio se calificará con un punto.

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de ellos.

A la calificación así obtenida, se adicionará la de la fase de concurso para determinar el resultado final del concurso - oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

### **Solicitud de revisión de ejercicios:**

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la calificación obtenida en los ejercicios realizados, mediante la presentación de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que finalizará a las 14:00 horas del día siguiente al de publicación de la calificación del ejercicio en cuestión.

Las/os aspirantes que hayan solicitado esta revisión comparecerán en el lugar y fecha establecido para la realización del siguiente ejercicio, con una hora de antelación a la fijada para el mismo, al objeto de conocer el resultado de su solicitud de revisión.

### **QUINTA.- BASES GENERALES.**

Estas bases específicas se completarán con las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. Nº 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. Nº 52, de 14 de marzo de 2013, y en el B.O.P. N.º 90, de 13/05/2022



Todas las referencias de las citadas Bases Generales a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, será de aplicación al desarrollo del proceso selectivo lo establecido en 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 al servicio de la función pública valenciana, aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), mediante extracto.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

### **ANEXO.- DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

- Trabajo en equipo: Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.

- Comunicación: Es la capacidad o habilidad de transmitir eficazmente a distintos tipos de interlocutores, la capacidad de explicar algo de forma clara y comprensible, actuando de forma proactiva, e incluyendo desde la transmisión de información hasta la relación de ideas, intereses, u otros. Se tendrá en cuenta que la comunicación puede ser oral y/o escrita y que se dirige a públicos distintos, de forma que se capten las necesidades de los demás manteniendo un diálogo abierto y constructivo dirigido a los objetivos o tareas establecidos.

- Iniciativa: Es la capacidad de reaccionar o la predisposición a actuar de forma proactiva ante las urgencias y/anticiparse a las necesidades y oportunidades futuras y actuar en consecuencia.

### **ANEXO**

#### **TEMARIO TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN**

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

1.- Órganos de gobierno municipales de régimen común. Organización municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Competencias de los Municipios.

2 . La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, la iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. La finalización del procedimiento: disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. Los recursos administrativos.

3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. La abstención y la recusación.

4. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Estructura de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.



5. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Jornada de trabajo. Derechos retributivos. Conceptos retributivos.
6. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Plantilla presupuestaria. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
7. Ingreso en la función pública (I). Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Requisitos personales para el acceso a la función pública.
8. Ingreso en la función pública (II). El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases.
9. Carrera administrativa de los funcionarios: Carrera vertical y horizontal. Promoción interna vertical y horizontal.
10. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (I). Concurso y libre designación.
11. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (II). Formas temporales de provisión. Movilidad funcional. Permuta
12. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones
13. Administración Local: órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva.
- 14 El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada.
15. El presupuesto municipal; regulación, concepto, estructura, elaboración y aprobación. Elaboración del presupuesto de Personal: retribuciones y cotización a la Seguridad Social. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización a la Seguridad Social. Cálculo y aplicación.
16. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas
- 17.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
18. La protección de datos de carácter personal: principios generales de la protección de datos y ámbito de aplicación. Derechos de las personas a la protección de datos de carácter personal.
19. La Igualdad de Mujeres y Hombres: Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios Generales y Tutela.
20. La prevención de riesgos laborales en la Administración: principios activos de prevención. Derechos y deberes de las personas empleadas y del ayuntamiento.

**DILIGENCIA.**- Se hace constar que las presentes bases han sido aprobados por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de julio de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

