



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### INSTITUTO DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**713** *BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN POR DURACIÓN DETERMINADA. MODALIDAD DE CONCURSO DE PERSONAL DIRECTIVO. DESTINO O.A. INSTITUTO DE DESARROLLO*

**El Presidente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos,**

**Hace saber:** Que por Resolución de Presidencia de fecha 18 de enero de 2016, en virtud de las atribuciones recogidas en el artículo 14 de los Estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 235 de 8 de diciembre de 2015, adoptó la siguiente resolución:

**Aprobar y publicar las bases y convocatoria para la selección, por duración determinada, mediante la modalidad de concurso, de personal directivo con destino al Organismo Autónomo Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos (IDELSA).** Esta convocatoria se regirá por las siguientes **BASES**:

**“...BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR DURACIÓN DETERMINADA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCURSO, DE PERSONAL DIRECTIVO CON DESTINO AL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE DESARROLLO DE ELDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (IDELSA).”**

#### **PRIMERA :OBJETO:**

Es objeto de la presente, la convocatoria para la contratación temporal sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se regula el Texto Refundido la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la plaza de Director del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, con una duración de 2 años prorrogables por año, con un máximo de cuatro años.



La plaza fue aprobada en la plantilla de personal del Organismo Autónomo Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos publicado en el BOPA, número 36 de 23/02/2015, en los siguientes términos:

Personal Directivo (funcionario o laboral)

- Grupo A1. Personal Directivo (Funcionario o Laboral). Número de vacantes: Una. Denominación: Director.

Corresponde a la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución del Presidente del Instituto de Desarrollo y Servicios Administrativos de 15 de abril de 2015 y publicada en el BOPA, núm. 81 de 29 de abril de 2015.

Las funciones a desarrollar son las de planificación, coordinación y dirección de los programas o políticas públicas que son competencia del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, así como las que expresamente se prevean en el contrato o sean encomendadas por el Consejo Rector, el Presidente del Organismo Autónomo o persona en quien delegue y en concreto las previstas para el Director en los Estatutos del Organismo Autónomo Local en su artículo 17, que dice literalmente:

“.....Corresponde al Director del Instituto la gestión administrativa y la dirección del mismo, de la que periódicamente y cada vez que le sea requerida, dará cuenta al Consejo Rector, al Presidente y al Concejales que asuma las competencias en materia de promoción de la industria y del desarrollo económico-social y, en particular, las siguientes funciones:

1. La inmediata dirección de la actividad del Instituto, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus servicios y departamentos, adoptando las resoluciones necesarias al respecto.
2. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Rector.
3. Dirigir y gestionar los recursos humanos del Instituto.
4. Colaborar con el Presidente en la elaboración y elevación a la consideración del Consejo Rector de la Memoria Anual de Gestión del Instituto.
5. Colaborar con el Presidente en la convocatoria y fijación del Orden del Día de las sesiones del Consejo Rector.
6. Proponer al Presidente y/o al Consejo Rector cuantas iniciativas vayan encaminadas al mejor cumplimiento de los fines del Instituto.
7. Colaborar con el Presidente en la elaboración de la propuesta de la plantilla y relaciones de puestos de trabajo, sometiéndolos a la aprobación del Consejo.
8. Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto anual del Instituto. Proponer a la Presidencia las Modificaciones Presupuestarias oportunas.
9. Firmar la correspondencia y documentos de trámite.
10. Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamientos y demás bienes del Organismo Autónomo...”

El Director está sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.



Las retribuciones de conformidad con el presupuesto aprobado son de 2.458,92€ MENSUALES distribuidas en 14 pagas, por todos los conceptos estando incluidas dedicación exclusiva y disponibilidad, y cumplimiento de objetivos.

El Régimen Jurídico aplicable al contrato será el previsto para la relación laboral de carácter especial de alta dirección aprobado por RD 1382/1985, de 1 de agosto.

El contrato de trabajo se celebrará por escrito, bajo la expresa denominación de contrato de personal con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, estableciéndose un periodo de prueba de seis meses, transcurrido dicho plazo sin que se haya producido desistimiento, por cualquiera de las partes, el contrato producirá plenos efectos, y en todo caso, sin que en el supuesto de desistimiento empresarial durante el periodo de prueba de derecho a indemnización alguna.

En cuanto a la duración del contrato, tendrá una duración de dos años prorrogables por anualidades hasta un máximo de cuatro años y, además, dado que la relación laboral de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes también será causa de extinción del contrato la falta de esa confianza.

En caso de extinción, por desistimiento del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades.

El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución anual en metálico que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables si los hubiere.

El desistimiento deberá ser comunicado por escrito, con un plazo máximo de antelación de tres meses, ya sea por parte de Idelsa como del trabajador de alta dirección.

Así mismo el contrato podrá extinguirse por las causas de cese previstas en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985.

Cuando el citado texto legal contenga remisiones a la indemnización pactada en contrato, en todo caso, se entenderá a la cantidad a la que ascienda una mensualidad ordinaria.

Se producirá la extinción del contrato, en todo caso cuando concorra muerte, jubilación o declaración de incapacidad permanente del directivo, pérdida de la nacionalidad que tuviera a la firma del contrato salvo que simultáneamente obtenga la de otro estado miembro y por la imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, que tuviere carácter de firme sin que, por su propia naturaleza, en ninguno de estos supuestos resulte de aplicación ningún plazo de preaviso.



En lo no previsto en el contrato se estará a lo dispuesto en en el Real Decreto 1382/1985, a los preceptos de la Ley 7/2007 de 12 de abril y a la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa o legislación vigente que resulte aplicación.

## **SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Son requisitos de los aspirantes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que , en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Ostentar la condición de funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas emplazados en el Grupo A1 o ser profesional del sector privado titulados superiores, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes. Deberán demostrar igualmente un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en sus respectivos Estados, el acceso a la Función Pública.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.



### **TERCERA: IGUALDAD DE CONDICIONES:**

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar con la instancia certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de discapacidad, así como su capacidad para desempeñar las áreas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **CUARTA: INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO:**

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su reglamento, así como, el previsto para los altos cargos de la Administración General del Estado.

### **QUINTA: INSTANCIAS:**

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el BOPA, y su extracto en el DOGV y en el BOE.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos. Se presentarán, en días y horas hábiles, en el Registro General de este Instituto, sito en Avenida de la Libertad, 19 de Elda, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo al Tribunal Calificador vía fax, adjuntando copia de toda la documentación presentada, al número de fax 965393823. Si no se recibe dicha comunicación, con la documentación completa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no podrá ser admitido en el proceso selectivo.

En la solicitud los aspirantes deberán efectuar declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.



En la instancia deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados.

Así mismo, junto con la instancia, deberá acompañarse original y copia de: Documento Nacional de Identidad, curriculum vitae, Informe de Vida Laboral de la TGSS actualizado, certificado de abono de cuotas al régimen de autónomos si se alegan servicios profesionales por cuenta propia, contratos de trabajo, actas de toma de posesión de cargos públicos, documentos acreditativos de la prestación de servicios profesionales con expresión de la naturaleza y duración de los servicios, documentos acreditativos de los méritos especificados en estas bases y tres ejemplares de la memoria especificada en estas bases.

#### **SEXTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES Y LUGAR DE LAS PUBLICACIONES:**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia del Organismo Autónomo aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del tribunal calificador y la fecha de celebración del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA.

Se entenderá como causas de exclusión no subsanables:

- Presentación de instancias fuera de plazo.
- La falta de presentación de la memoria.

Se entenderá como subsanables:

- Falta de presentación del DNI.
- Complimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la ley 30/1992.
- La falta de uno o dos de los tres ejemplares de la memoria.

La no alegación de un mérito o su alegación, sin mediar presentación de la documentación acreditativa, dentro del plazo de presentación de instancias, dará lugar a que no se valore dicho mérito por parte del Tribunal

Todos los anuncios relativos al presente proceso selectivo serán objeto de publicación, a efectos legales, en el Tablón de Anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA.





### **SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El tribunal calificador, para la selección mediante la modalidad de concurso-oposición, de personal directivo con destino al organismo autónomo Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, será designado por el Presidente del Organismo Autónomo Local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, a la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y al resto de legislación vigente en la materia.

El Tribunal funcionará según lo establecido en la Ley 30/92 y demás normativa vigente. Este tribunal actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación (Grupo A1), de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto. Se nombrará igual número de suplentes, debiendo reunir las características exigidas a los titulares.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias establecidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presente presidente y secretario, y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el presidente con su voto.

Dicho tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, y demás normativa aplicable.

### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO:**

#### **Fase de Oposición:**

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

- Primer Ejercicio (Teórico): Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el aspirante de entre tres, que se seleccionaran por sorteo entre los que componen el Anexo de estas Bases, realizado por el Tribunal, inmediatamente antes de comenzar la prueba y en presencia de los aspirantes.



En dicho ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y raciocinio y la capacidad de expresión escrita.

Terminado el ejercicio, el Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que se señale por el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Práctico: Escrito): Consistirá en la realización de dos Informes con propuesta de resolución en su caso, relativo a las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con la totalidad del temario que figura en el Anexo de estas Bases, durante un tiempo máximo de cuatro horas.

Dicho ejercicio será planteado por el órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo del Ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de textos legales sin comentar.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud de la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que se señale por el órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

### **Fase de Concurso:**

Constará de valoración de méritos presentados, exposición de memoria y celebración de entrevista semiestructurada. La puntuación máxima será de 10 puntos.

#### **I) Méritos (Máximo 4 puntos):**

La valoración de los méritos será previa, y se regirá por los siguientes criterios:

- En caso de Servicios por cuenta ajena, cuando exista discordancia entre contrato laboral o acta de toma de posesión e Informe de Vida Laboral, prevalece este último documento (sólo grupo de cotización 1).





- En caso de diplomas o certificados acreditativos de formación que no contengan referencia a duración en horas o días o sea objetivamente ilegible, no se otorgará puntuación alguna.  
Serán objeto de valoración los siguientes méritos, cuya relación con las funciones del puesto previstas en los estatutos del Organismo Autónomo, en el ámbito de la Administración Pública, será apreciada por el Tribunal, **con una puntuación máxima de 4 puntos:**

a) Experiencia (Máximo 2 puntos):

- **Funcionarios:** Se otorgarán 0,5 puntos por año de servicio en la Administración Pública en el Grupo A1.

- **Laboral por cuenta propia o ajena,** a partir de los 5 años mínimos de experiencia exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, se otorgarán 0,40 puntos por año de servicio en la empresa privada y/o en la administración pública. Si no pudiera determinarse la duración de los servicios prestados por cuenta propia, se otorgará la puntuación mínima de 0,02 puntos por mes de servicios profesionales cuyo ingreso de la cuota mensual de autónomos se acredite, a partir de los 5 años mínimos de experiencia exigidos para tomar parte en el proceso.

**b) Formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto de trabajo (Máximo de 2 puntos):** se excluye la titulación mínima requerida para formar parte del proceso selectivo. Las acciones formativas cursadas ( si se trata de sucesivas ediciones cursadas de un mismo curso, sólo se valorará la primera) serán valoradas como sigue:

- hasta 50 horas: 0,1
- de 51-100 horas: 0,2
- de 101-150 horas: 0,3
- de 151-200 horas: 0,4
- de 201-250 horas: 0,5
- de 251-300 horas: 0,6
- de 301 en adelante: 0,7

En ningún caso se valorarán cursos o estudios pertenecientes a la carrera universitaria o formación exigida como requisito de acceso.

II) Exposición de memoria (Máximo 4 puntos):

**Se otorgará un máximo de 4 puntos.** Consistirá en la exposición en audiencia pública, durante un máximo de 30 minutos, de la memoria presentada en el periodo de presentación de instancias, que reúna los siguientes requisitos:

- Partiendo de los Recursos Humanos y Materiales existentes en el Organismo Autónomo, se deberá contener una propuesta viable de planificación estratégica de la organización, administración y gestión de una Agencia de Desarrollo Local, partiendo de un análisis DAFO, y siguiendo con una planificación a 3 años de las líneas estratégicas, objetivos y actividades reflejadas en la memoria. Debiendo tomar como referencia los fines del



Organismo Autónomo Local en materia de promoción y desarrollo económico-social del municipio de Elda establecidos en los Estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos, así como el tejido productivo local de Elda y la situación socio-económica de sus habitantes.

La documentación básica necesaria para obtener la información anterior podrá ser solicitada en el Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos

- Adoptará la forma de documento escrito a ordenador, en formato DIN A4, impreso por una sola cara, con una extensión máxima de 20 folios unidos mediante cualquier sistema, numerados e interlineado sencillo.

III) Entrevista semiestructurada (Máximo 2 puntos):

**Se otorgará un máximo de 2 puntos.** Su duración máxima será de 30 minutos y contendrá:

Entrevista estructurada que versará sobre el contenido de la memoria expuesta por el aspirante y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión oral, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y experiencias reflejadas en la memoria.

Entrevista no estructurada que estará encaminada a valorar la idoneidad del asistente, su capacidad de liderazgo, habilidades directivas y su perfil en general. También estará destinada a obtener la comprobación, aclaración o ampliación de la información consignada en el curriculum vitae a fin de alcanzar elementos de juicio sobre la idoneidad del aspirante.

**NOVENA: PROCESO SELECTIVO, CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD**

El proceso selectivo será el siguiente:

En primer lugar se desarrollará y valorará la fase de Oposición de conformidad con lo establecido en la base anterior.

La fase de concurso se desarrollará de la siguiente forma:

-Una vez baremados los Méritos y la Exposición de la Memoria, de aquellos que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA, las listas provisionales de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Los aspirantes pasarán a la Entrevista, siempre y cuando, hayan obtenido una nota igual o superior a 5 puntos en la suma de la baremación de Méritos y en la Exposición de la Memoria.



-Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal mediante anuncio, en el tablón de anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados y convocará a los aspirantes a la Entrevista.

-Una vez concluida y baremada la Entrevista, el tribunal obtendrá la calificación final del concurso, fruto de la suma de la puntuación obtenida en Méritos, Exposición de Memoria y Entrevista.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Concurso a la obtenida en la Fase de Oposición.

El Tribunal expondrá en el Tablón de Anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en su página Web, las listas provisionales con la puntuación obtenida final, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal mediante anuncio, en el Tablón de Anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA, publicará las listas definitivas con la puntuación final obtenida, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados.

El tribunal propondrá al Presidente del Instituto de Desarrollo el candidato que haya obtenido mayor puntuación final para su nombramiento como director.

## **DECIMA: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

Mediante Resolución de Presidencia, se publicará el candidato electo, publicándose en el tablón de anuncios del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos y en la página web del Ayuntamiento de Elda e IDELSA, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Presidente, en la primera sesión que se celebre, dará cuenta al Consejo Rector, tanto de la elección del aspirante.

El Presidente, procederá a la contratación, que se notificará a la persona propuesta, junto con una propuesta de contrato.

El candidato electo aportará ante el registro general del Organismo Autónomo Local, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del proceso de selección los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Se aportará además, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función. El aspirante deberá tomar posesión del cargo



en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que le fuera notificada la propuesta de contratación.

Si no hiciera, cualquiera de las actuaciones y en los plazos señalados anteriormente, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones, procediéndose a nombrar nuevo candidato electo a director, siguiendo estrictamente el orden, en el acta final. Publicando y notificando al nuevo candidato, previa a la contratación en la misma forma y plazo anteriormente fijada.

### **UNDÉCIMA: LEY REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras de este proceso selectivo y demás normativa aplicable.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales: Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 23/88 de 28 de julio, RD 1382/1985, de 1 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del RDL 781/1986, de 18 abril, DL de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalidad Valenciana, RD 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 la administración Local, y con carácter supletorio el RD 364/1995, de 10 de marzo y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven, y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

### **ANEXO:**

1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.
4. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.
5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.



6. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.
7. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Su regulación en el Derecho español. Principios y ámbito de aplicación. Abstención y recusación.
8. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Términos y plazos. Los informes y su eficacia jurídica.
9. Las Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo: regulación legal y régimen jurídico.
10. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
11. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.
12. La revisión y revocación de los actos administrativos.
13. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Normativa de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal. Contenido y estructura.
14. Contratación del Sector Público: Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
15. Contratación del Sector Público: Clasificación de los contratos. Selección del contratista.
16. Contratación del Sector Público: Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Extinción. Contratos menores.
17. Contratación del Sector Público: Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación del contrato. La revisión de precios. Interpretación y resolución de los contratos administrativos.
18. El Régimen Local. Autonomía y tutela. Régimen Jurídico.
19. La Organización Municipal. Órganos básicos y complementarios en municipios de régimen común.
20. Las Entidades Locales. Clases. Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.
21. El Alcalde. Elección, renovación y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.
22. El Ayuntamiento en Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones.
23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias distintas de las propias, competencias delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Funcionamiento de los órganos colegiados. Certificado de acuerdos e impugnación de acuerdos por miembros de las Corporaciones Locales. El ejercicio de acciones por los Entes Locales.
25. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos. El Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial.
26. La función Pública Local. Su organización. Régimen jurídico.
27. La función Pública Local: Las situaciones administrativas.
28. La función Pública Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.



29. Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos económicos de los empleados públicos.
30. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación laboral en el ámbito de la Administración Pública.
31. La Contratación Laboral. Modalidades contractuales.
32. Las formas de acción administrativa: Policía.
33. Las formas de acción administrativa: El fomento. Especial referencia a la subvenciones.
34. Las formas de acción administrativa: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
35. Los Organismos Autónomos y su Régimen jurídico.
36. Estatutos del Instituto de Desarrollo de Elda y Servicios Administrativos.
37. Las Haciendas Locales. Regulación legal. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales.
38. El Presupuesto de las entidades Locales. Principios. Estructura. Procedimiento de Elaboración. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
39. Las Bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Elda. Contenido.
40. La ordenación de gastos y pagos. Liquidación del Presupuesto y cierre del ejercicio. Control del gasto público.
41. La Contabilidad de los entes locales.
42. La Transparencia en el ámbito local y sus organismos autónomos.
43. Políticas activas de empleo: Concepto, competencias y ámbitos de actuación. La Estrategia Europea de Empleo y la Estrategia Española de Empleo: Plan Anual de Políticas de Empleo. Programación y gestión de políticas activas de empleo en la Comunidad Valenciana.
44. Los programas públicos de empleo-formación: los Talleres de Empleo y las Escuelas Taller
45. Los programas públicos de formación ocupacional; los certificados de profesionalidad.
46. Los Servicios Públicos de Empleo en España: Orígenes y evolución. El SEPE. EL SERVEF. La Intermediación Laboral. Las Agencias de Colocación y las ETT.
47. El Plan Estratégico y el Consejo Económico Social en el ámbito municipal.
48. El plan económico-financiero de la empresa. Definición y estructura.
49. Medidas de apoyo al emprendimiento.
50. El Autoempleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social.

Elda, 18 de enero de 2016

El Presidente, Manuel Ibáñez Pascual.....”